

KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma

Janina Lehikoinen

AUTOMAATION HYÖDYNTÄMINEN PALKANLASKENNAN PROSESSEISSA
POHJOIS-KARJALAN ALUEEN PK-YRITYKSISSÄ

Opinnäytetyö
Joulukuu 2020



OPINNÄYTETYÖ
Joulukuu 2020
Liiketalouden koulutusohjelma

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
+358 13 260 600 (vaihde)

Tekijä
Janina Lehtikoinen

Nimeke
Automaation hyödyntäminen palkanlaskennan prosesseissa Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksissä

Tiivistelmä

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, kuinka suuri osa Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksistä hyödyntää automaatiota palkanlaskennan prosesseissa ja mitä palkanlaskennan prosessien osa-alueita on automatisoitu. Tutkimuksella tavoiteltiin kattavaa yleiskuvaa palkanlaskennan prosessien automaation nykytilanteesta tutkittavan alueen yrityksistä.

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytettiin kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta. Kyselytutkimus toteutettiin internet-kyselynä. Kyselyn vastauslinkki toimitettiin sähköpostilla tutkimusluvan antaneille Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksille. Kyselytutkimuksen tulokset analysoitiin ja esitettiin määrälliselle tutkimukselle tyypillisesti numeerisesti. Asetettujen tutkimuskysymysten vuoksi analyysissa tarkasteltiin tuloksia erityisesti prosentuaalisesti. Tuloksissa on huomioitu tilastollisesti merkittävät taustamuuttajat.

Kyselyyn vastanneista yrityksistä 49 % hyödynsi automaatiota palkanlaskennan prosesseissa. Osa-alueet, joita oli automatisoitu eniten, olivat palkka-ajo (86 %), viranomaisraporttien toimitus (79 %) ja palkka-aineiston arkistointi (71 %). Vähiten automaatiota hyödynnettiin palkanlaskentaan tarvittavien ennakkotietojen keräämisessä ja niiden tulkitsemisessä oikeiksi palkkalajeiksi.

Kieli
suomi

Sivuja 57
Liitteet 3
Liitesivumäärä 6

Asiasanat
automaatio, palkanlaskenta, palkanlaskennan prosessi, palkanlaskennan automaatio



THESIS
November 2020
Degree Programme in Business
Economics

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
FINLAND
+ 358 13 260 600 (switchboard)

Author
Janina Lehtikoinen

Title
Payroll Process Automation in SMEs in North Karelia

Abstract

The purpose of this thesis was to research the automation of payroll processes in SMEs in North Karelia. Another research objective was to identify the phases of the payroll process that were most typically automated. The overall aim was to achieve a general understanding of the current state of automation in the region.

Quantitative research was selected as the methodological approach for this study. Data was collected via an online survey. The link to the online survey was sent by email to SMEs operating in North Karelia. Typical to quantitative research method, the results of the survey were described statistically. The objectives of this study were considered when the data was analyzed. The results were presented in percentages. Statistically significant differences between the variables were described in the analysis.

All in all, 49 % of the companies used automation in their payroll process. Most commonly automated phases included disbursing salaries, i.e. the payroll (86 %), delivering compulsory reports to authorities (79 %) and archiving the payroll material appropriately (71 %). The study shows that the least automated phases of the payroll process were the gathering of the required information for the payroll process and transformation of the collected information into structured data.

Language
Finnish

Pages 57
Appendices 3
Pages of Appendices 6

Keywords
automation, payroll, payroll process, payroll process automation

Sisältö

| | | |
|------|---|----|
| 1 | Johdanto | 5 |
| 1.1 | Tausta | 5 |
| 1.2 | Tavoitteet | 7 |
| 1.3 | Rakenne | 8 |
| 2 | Palkanlaskenta | 9 |
| 2.1 | Palkanlaskennan tarkoitus ja tehtävät | 9 |
| 2.2 | Lainsäädäntö ja sopimukset | 11 |
| 2.3 | Palkan muodostuminen ja maksaminen | 13 |
| 2.4 | Luontoisedut | 15 |
| 2.5 | Verovapaat henkilökuntaedut | 17 |
| 2.6 | Muut korvaukset | 17 |
| 2.7 | Ennakonpidätys ja muut vähennykset | 18 |
| 2.8 | Vuosiloma | 19 |
| 2.9 | Työnantajan maksut ja ilmoitukset | 21 |
| 2.10 | Palkkakirjanpito | 23 |
| 3 | Älykäs palkanlaskenta | 24 |
| 3.1 | Älykkään taloushallinnon kehittyminen | 24 |
| 3.2 | Älykkään palkanlaskennan prosessi | 26 |
| 3.3 | Älykkään palkanlaskennan hyödyt | 32 |
| 4 | Kyselytutkimus | 33 |
| 4.1 | Tutkimuksen tavoitteet | 33 |
| 4.2 | Tutkimusmenetelmät | 34 |
| 4.3 | Kyselytutkimuksen suunnittelu ja toteutus | 35 |
| 5 | Kyselytutkimuksen tulokset ja analysointi | 39 |
| 5.1 | Taustamuuttujat | 39 |
| 5.2 | Palkanlaskennan automaatio | 43 |
| 6 | Tutkimuksen johtopäätökset | 51 |
| 7 | Pohdinta | 54 |
| 7.1 | Pohdinta | 54 |
| 7.2 | Luotettavuus | 55 |
| 7.3 | Jatkotutkimusaiheet | 56 |
| | Lähteet | 58 |

Liitteet

| | |
|---------|------------------------------------|
| Liite 1 | Kyselytutkimuksen saateviesti |
| Liite 2 | Kyselytutkimuksen muistutusviesti |
| Liite 3 | Palkanlaskennan automaatio -kysely |

1 Johdanto

1.1 Tausta

Vuonna 2013 tehdyssä tulevaisuuden työelämätkimyksessä arvioitiin eri ammattien alttiutta teknologiselle kehitykselle, kuten prosessien automaatiolle ja koneoppimiselle. Tutkimuksen mukaan palkanlaskijan ammatti kuuluu korkeimpaan riskiryhmään arvioidulla 97 % todennäköisyydellään tulla automatisoiduksi tulevaisuudessa. (Frey & Osborne 2013, 71.) ETLAn teettämän Freyn ja Osbornen työelämätkimykseen pohjautuvan tutkimuksen mukaan digitalisaatio uhkaa reilua kolmannesta Suomen ammateista. Palkanlaskijan ammatti kuuluu tutkimuksen mukaan korkeimpaan riskiryhmään myös Suomessa. (ETLA 2014.)

OECD:n tutkimuksen mukaan puolestaan vain noin 7 % Suomen työpaikoista kuuluu muutokselle altteimpaan ryhmään, jossa työnkuva uhkaa hävitä automaation kehityksen myötä. Tulos on OECD-maista kolmanneksi vähiten. Suomessa työpaikkojen automatisoitumista ehkäisevät korkea koulutustaso ja työtehtävien edellyttämä vuorovaikutus. (OECD 2016.) Voidaan arvioida, että molemmat automatisaatiota hankaloittavat tekijät pätevät myös palkanlaskijan työhön. Palkanlaskijalta edellytetään tyypillisesti alan koulutusta ja työtehtävät vaativat usein vuorovaikutusta sekä yrityksen ulkoisten että sisäisten sidosryhmien kanssa.

Palkanlaskijan työnkuvan muutoksesta on siis myös maltillisempia arvioita. Kokonaan automatisoidun palkanlaskennan kehittymiselle Suomessa aiheuttavat haasteita lukuisat työehtosopimukset, työpaikkojen paikalliset sopimukset ja muut työntekijöiden väliset yksilölliset sopimuserot. On esitetty, että työn katoamisen sijaan palkanlaskijan tehtävät monipuolistuvat automaation kehittymisen myötä. Modernit järjestelmät ja sähköiset tietovirrat muuttavat palkanlaskijan roolin perinteisestä tiedon tallentajasta vahvemmin kohti asiantuntijatyötä. (Hynynen 2020.)

Vuorovaikutustaidot, ongelmanratkaisukyky ja liiketoimintaosaaminen ovat automaation yleistymisen huomioon ottaen tulevaisuuden taloushallintoammattilaisen merkittävimpiä työelämätaitoja. Automaattioratkaisut ovat ihmiseen verrattuna ylivoimaisia rutiinitehtävissä, nopeudessa ja huolellisuudessa. Automaation hoitaessa toistuvat ja yksinkertaiset tehtävät työntekijän työelämätaidot nousevat substanssiosaamisen rinnalle. (Aho, Annala, Huhtala & Jutila 2018.) Tulevaisuuden asiantuntijan rooli keskittyy ongelmien ja mahdollisuuksien tunnistamiseen sekä luovaan keksimiseen (Pajarinen 2014).

Vaikka palkanlaskennan tulevaisuudesta on useita ennusteita, automaation kasvava merkitys alalla on kiistaton. Palkanlaskenta perustuu monipuolisesti erilaiseen dataan, kuten työntekijöiden työaikoihin, lomiin sekä työsuhte- ja henkilötietoihin. Data onkin keskeinen perusedellytys automaation kehitykselle (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 68). Tietotyö on automaatiokohteena helposti kehitettävissä ja teknologiaratkaisut ovat yleistyneet voimakkaasti. Myös alentuneet kustannukset ovat mahdollistaneet ratkaisujen saatavuuden yhä useammille organisaatioille. Taloushallinnon digitaalisessa kehityksessä uskotaan tapahtuvan kuluvana viitenä vuotena suurempi edistys kuin menneen viidentoista vuoden aikana. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 11–12.) Myös työ- ja elinkeinoministeriön julkaiseman taloushallintoalan toimialaraportin mukaan alan teknologisesta kehityksestä on puhuttu pitkään, mutta varsinainen muutos alkaa tapahtua vasta nyt (Työ- ja elinkeinoministeriö 2019a).

Automaation ollessa yksi suurimmista taloushallintoalaan parhaillaan vaikuttavista muutosvoimista on tutkimuksen taustalla halu selvittää automaation nykytilanne palkanlaskennan prosesseissa. Alueelliseksi rajaukseksi on valittu Pohjois-Karjalan alueen pk-yritykset. Täysin vastaavaa palkanlaskentaprosessien automaation nykytilan selvittävää tutkimusta ei ole tehty alueella. Lindholm (2019) on selvittänyt Jyväskylän yliopistoon tekemässään pro gradu -tutkielmassa yleisesti digitalisaation merkitystä palkanlaskennan tulevaisuudelle. Tutkielmassa palkanlaskennan digitalisaatio nähdään jatkuvasti kehittyvänä, mutta toistaiseksi haastavana automaatiokohteena. (Lindholm 2019.) Virta (2020) on puolestaan tutkinut opinnäytetyössään digitaalisen taloushallinnon toteutumista Joensuun alueen pk-

yrityksissä. Tutkimuksen mukaan 86 % yrityksistä hyödyntää digitaalista taloushallintoa ja 63 % vastaajista on automatisoinut palkanlaskennan toimintoja. Tutkimuksessa ei selvitetty tarkemmin, missä palkanlaskennan prosessin eri osa-alueissa hyödynnetään automaattioratkaisuja, vaan prosenttiluku kuvaa palkanlaskentaa kokonaisuutena. (Virta 2020.)

1.2 Tavoitteet

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää pk-yritysten palkanlaskennan prosessien automaation tilanne. Tutkimus rajataan koskemaan Pohjois-Karjalan alueen yrityksiä. Kyselytutkimuksen perusteella on tavoitteena saada käsitys siitä, kuinka paljon automaatiota hyödynnetään ja mitä palkanlaskentaprosessin osa-alueita on tällä hetkellä automatisoitu. Tutkimuskysymykset ovat seuraavat:

1. Kuinka suuri osa alueen pk-yrityksistä hyödyntää automaatiota palkanlaskennan prosesseissa?
2. Mitä palkanlaskennan prosessien osa-alueita on automatisoitu?

Tutkimuksella tavoitellaan kattavaa yleiskuvaa palkanlaskennan prosessien automaation nykytilanteesta Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksissä. Saatujen vastausten perusteella on tarkoituksena tehdä johtopäätöksiä siitä, kuinka yleistä automaation hyödyntäminen on pk-yritysten palkanlaskennan prosessissa tällä hetkellä. Tuloksista on myös tavoitteena muodostaa käsitys niistä palkanlaskennan prosessin vaiheista, jotka on yleisimmin automatisoitu. Kyselyn vastausten perusteella saadaan lisäksi tietoa osa-alueista, joissa automaation hyödyntäminen on tutkimushetkellä vähäisempää. Tavoitteena on muodostaa johtopäätöksiä mahdollisista automaation kehityskohteista.

Tutkimuksen tavoitteena on näiden lisäksi tarkastella mahdollisia eroja ja yhtäläisyyksiä alueen pk-yritysten välillä. Esimerkiksi yrityksen kokoluokan perusteella voidaan analysoida, hyödynnetäänkö automaatiota palkanlaskennassa yhtä paljon resursseiltaan pienemmissä mikroyrityksissä ja pienissä yrityksissä kuin keskiuurissa yrityksissä.

1.3 Rakenne

Tieteellisessä tutkimuksessa usein käytetyn rakenteen mukaisesti tutkimus ja-kautuu johdantoon, teoriaosaan, tutkimusaiheen käsittelyyn ja tulosten arvioin-tiin sekä lähdeluetteloon. Tutkimuksessa sovelletaan IMRD-rakennetta (intro-duction, methods, results, discussion). (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2009, 31.) Tutkimus on rakennettu jäsennetyksi kokonaisuudeksi, joka etenee kerrallaan yhden aihealueen kattavin luvuin.

Tämän opinnäytetyön johdannossa esitetään tutkimuksen tausta, aihe ja asetut tavoitteet. Johdantoa seuraavassa teoriaosassa tarkoituksena on kattaa tutki-muksen kannalta olennainen teoriaviitekehys. Luvussa 2 käsitellään palkanlas-kennan tarkoitus ja tehtävät, veloitteet, olennainen lainsäädäntö ja palkan muodostumisen perusteet. Luvun tavoitteena on luoda yleinen kuva palkanlas-kennan toimista ja esittää palkanlaskentaan vaikuttavat tekijät. Luku 3 käsittelee älykästä palkanlaskentaa. Luvussa perehdytään palkanlaskennan kehityskaa-reen ja tulevaisuudennäkymiin. Älykkään palkanlaskennan osiossa kuvataan palkanlaskennan prosessi automaationäkökulmasta tarkasteltuna. Luvun tarkoi-tuksena on muodostaa kyselytutkimuksen kannalta oleellinen teoria automaa-tion mahdollisuuksista palkanlaskennan prosessissa.

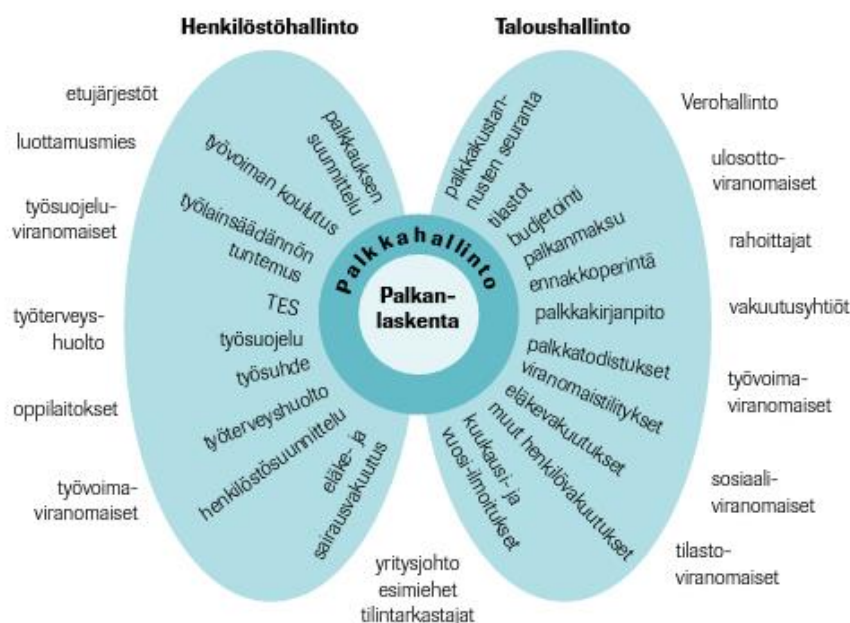
Tutkimuksen teoriaosuuksista edetään opinnäytetyön käsittely- ja tulososioihin, joissa esitetään toteutettu kyselytutkimus ja analyttinen arvio saaduista tulok-sista. Luvussa 4 kuvataan tutkimukselle asetetut tavoitteet ja tutkimuksessa käytetyt menetelmälliset valinnat perusteluineen. Lisäksi luvussa havainnolliste-taan toteutetun kyselytutkimuksen prosessi suunnittelun ja käytännön tasolla. Luvussa 5 käsitellään tutkimuksesta saadut tulokset ja analysoidaan saatuja vastauksia. Luku 6 käsittelee tarkemmin tutkimuksen pohjalta tehtyjä johtopää-töksiä ja tutkimuksen hyödyllisyyttä eri tahoille. Viimeisessä luvussa on tutki-muksen kokoava yhteenveto, pohdintaa palkanlaskennan automaation nykyti-lasta ja automaation vaikutuksista alan tulevaisuuteen. Luvussa tuodaan lisäksi ilmi mahdolliset jatkotutkimuskohteet.

2 Palkanlaskenta

2.1 Palkanlaskennan tarkoitus ja tehtävät

Tilastokeskuksen (2020a) mukaan palkka on tulonsaajien suurin tulonlähde yli 60 % osuudellaan. Suomessa oli palkansaajia vuonna 2019 yli 2 200 000 (Tilastokeskus 2020b). Palkat mahdollistavat työvoiman yrityksille, kulutuksen kotitalouksille ja verojen keräämisen valtiolle ja kunnille. Yrityksen palkanlaskennan rooli palkanmaksun oikeellisuudesta vastaavana tahona on näin ollen tärkeä sekä yksittäisen palkansaajan että -maksajan kuin myös koko kansantalouden näkökulmasta.

Palkanlaskenta on monien eri lakien, säännösten ja sopimusten alaista. Kuvio 1 havainnollistaa palkanlaskentaan vaikuttavat tekijät ja sidosryhmät sekä niiden väliset yhteydet. Lakisääteisyytensä vuoksi palkkahallinnon toimet edellyttävät vuorovaikutusta näiden useiden yrityksen sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa. Tyypillisesti palkanlaskenta on ollut yrityksessä osana taloushallintoa, mutta palkanlaskenta liittyy läheisesti myös henkilöstöhallintoon. (Kouhia-Kuusisto, Mikkonen, Syvänperä & Turunen 2017, 10–12.) Laajan vaikutusalueensa vuoksi palkkahallinnolla on merkittävä rooli koko yrityksen toimintaan nähden.



Kuvio 1. Palkkahallinnon keskeiset sidosryhmät (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 12).

Palkkahallinnon tarkoituksena on varmistaa palkkaukseen liittyvien lakien ja sopimusten noudattaminen ja huolehtia yrityksen henkilökunnan oikeellisesta ja oikea-aikaisesta palkanmaksusta. Palkanmaksuun liittyvän palkkatilastoinnin on vastattava ulkopuolisia määräyksiä. Tarvittavat tiedot on koostettava ja toimitettava sidosryhmille sekä arkistoitava asianmukaisesti. Palkkahallinnon tulee myös palvella yrityksen omaa tarvetta. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 10–11; Stenbacka & Söderström 2018, 14.)

Palkanlaskenta on yksi liiketoiminnan ydintoiminnoista jokaiselle yritykselle. Työstä maksettavat suoritukset ovat suurimpia yritystoiminnan menoeriä. Yritysten palkanmaksu on useimmiten säännöllistä, joten palkkojen käsittely vaikuttaa koko organisaation toiminnan kannattavuuteen, kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 10.) Palkkahallinnon rooli on näin ollen sekä pienissä että suurissa yrityksissä merkittävä yrityksen, sen johdon, työntekijöiden sekä muiden sidosryhmien kannalta.

2.2 Lainsäädäntö ja sopimukset

Palkanmaksun perustana on työntekijän ja työnantajan välinen työsopimus, josta syntyy työsuhde. Työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 1 §:n mukaan työsuhhteessa työntekijä sitoutuu tekemään työtä työnantajan valvonnassa ja tämän lukuun palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Yksi työnantajan velvollisuuksista on puolestaan huolehtia työntekijän virheettömästä ja oikea-aikaisesta palkanmaksusta. Yrityksen palkkahallinnon keskeisenä tehtävänä on varmistaa voimassa olevien lakien, asetusten ja tehtyjen sopimusten noudattaminen palkanlaskennassa. (Stenbacka & Söderström 2018, 7.)

Lainsäädäntö muodostaa työsuhteen perusehdot. Merkittävimmät työsuhdetta ja palkanlaskentaa määrittävät lainsäädännöt ovat muun muassa työsopimuslaki, työaikalaki ja vuosilomalaki. Työsuhteen säädökset ovat hierarkkisia, eikä alemmalla säännöstöllä voida kumota ylempää. Lain pakottavia säännöksiä on noudatettava niin kuin laissa on määrätty. Puolipakottava säännös mahdollistaa poikkeaman pakollisista säännöksistä. Tahdonvaltaisista säännöksistä voidaan puolestaan poiketa työsopimuksen osallisten keskinäisellä sopimuksella. Työntekijän etuja voidaan kuitenkin aina parantaa. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 12–13.)

Työmarkkinajärjestelmä tuo lisämääräyksiä työsuhteeseen lainsäädännön muodostamalle pohjalle. Suomessa työelämän kehittäminen on kolmikantaista, eli työmarkkinoiden osapuolet tekevät yhteistyötä työelämän kehittämiseksi. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 16.) Työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen välisillä työehtosopimuksilla (TES) täydennetään työnlainsäädäntöä ja määrätään toimialan yleisistä työehdoista. Työehtosopimusten alakohtaiset vähimmäisehdot liittyvät esimerkiksi palkkaukseen, työaikaan ja lomien määräytymiseen. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 16; Stenbacka & Söderström 2018, 11–12.) Vuonna 2017 noin 88 % palkansaajista kuului työehtosopimusten piiriin (Työ- ja elinkeinoministeriö 2019b).

Lainsäädännön ja työehtosopimusten lisäksi työpaikoilla voidaan tehdä myös paikallisia sopimuksia. Paikallisilla sopimuksilla yksittäiset työpaikat voivat täyden-

tää työehtosopimusta työehtosopimuksessa määritellyillä osa-alueilla. Paikallisella sopimisella voidaan tarkentaa esimerkiksi työaikoja, toimenkuvia ja koulutautumista, niiltä osin kuin työehtosopimuksessa on määrätty. Paikallinen sopiminen toteutetaan yhteistyössä yrityksen ja henkilökunnan edustajan, kuten luottamusmiehen, kesken. (Stenbacka & Söderström 2018, 11–12.)

Palkanlaskentaan vaikuttavat useat lait, sopimukset ja paikalliset käytännöt, joten palkanlaskijalta edellytetään laajaa perehtyneisyyttä aiheeseen. Taulukosta 1 nähdään palkanlaskentaan yleisimmin vaikuttavien eri sopimusten sopijapuolet, sitovuus ja luonne hierarkkisessa järjestyksessä (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 14). Palkanlaskijan tehtävänä on tuntea ja osalta tulkita lainsäädäntöä, sopimuksia, mahdollisia paikallisia käytäntöjä ja käskyjä sekä näiden keskinäisiä suhteita. Kouhia-Kuusiston ym. (2017) mukaan esimerkiksi lainsäädännön osalta on tiedettävä, milloin mahdolliset erityislait menevät yleislain edelle: työsopimuslaki ja työaikalaki ovat palkkahallinnon kannalta merkittäviä yleislakeja, joita voidaan kuitenkin tarkentaa erityislain. Palkanlaskija ei tulkitse sopimuksia yksittäisen työntekijän näkökulmasta, vaan säännöstöjä on arvioitava objektiivisesti ehto kerrallaan. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 13, 16.)

Taulukko 1. Sopimushierarkian tasot (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 14).

| Sopimushierarkia | Sopijapuolet | Sitovuus | Luonne |
|--------------------------|---|--|--|
| Lait ja asetukset | eduskunta säättää | sisältää pakottavia, puolipakottavia ja tahdonvaltaisia säännöksiä | perustana työn tekemisen säännöksille ja palkanmaksulle |
| Työehto-sopimukset (TES) | työnantaja- ja työntekijäjärjestöt | yleissitovia tai normaalisitovia | lähtökohtaisesti parantavat työsuhteen ehtoja, puolipakottavalla säännöstyöllä voi joskus tulla heikennyksiä |
| Työsäännöt | työnantaja ja yrityksen henkilöstö | yhteistoimintalain mukaan sovittu TES:ta paremmat ehdot | yli 30 henkilön työpaikoilla, muutoin sovelletaan työnantajan määräyksiä |
| Työsopimus | työnantaja ja työntekijä | sovitaan työtehtävistä, työajasta, kestosta, koeajasta ym. | ei voi olla ristiriidassa lakien tai työehtosopimusten kanssa |
| Tapa ja käytäntö | työnantaja ja työntekijä (tai hänen edustajansa, esim. luottamusmies) | vakiintunut käytäntö voi saada oikeuslähteen aseman | osapuolet ovat hyväksyneet yksiselitteisen ja kauan jatkuneen käytännön |
| Työnantajan käskyt | työnantaja (ja työntekijä) | direktio-oikeus | olennaiset muutokset edellyttävät sopimusta tai neuvottelua |

Mikäli palkanlaskentaan vaikuttavissa sopimuksissa esiintyy ristiriitaa, sovelletaan ratkaisussa etusijajärjestystä ja edullisemmuussääntöä. Etusijajärjestyksen mukaan alemmalla normilla voidaan joissakin tilanteissa säätää samasta asiasta. Edullisemmuussääntöä noudatettaessa puolestaan valitaan työntekijän näkökulmasta edullisin normi. Työnantaja on oikeutettu tulkitsemaan ristiriitaista tilannetta tulkintaoikeutensa puitteissa. Jos työnantaja ja työntekijä eivät ole yksimielisiä, voi tuomioistuin tehdä lopullisen päätöksen kiistanalaiseen asiaan. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 16.)

2.3 Palkan muodostuminen ja maksaminen

Palkka tai muu vastike on työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 1 §:n mukaan yksi työsuhteen edellytyksistä ja työntekijän korvaus työnantajalle tehdystä työstä. Työntekijälle on maksettava työehtosopimuksessa tai työsopimuksessa sovitun

mukaista palkkaa. Varsinainen palkka määräytyy usein työtehtävien mukaan tehtäväkohtaisesta palkasta ja työntekijän henkilökohtaisten ominaisuuksien perusteella henkilökohtaisesta palkan osasta. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 18.) Tämän lisäksi palkka voi muodostua esimerkiksi palkanlisistä, korvauksista ja provisiosta. Rahapalkan lisäksi palkkaa voidaan maksaa työntekijälle erilaisina luontoisetuuksina. (Stenbacka & Söderström 2018, 23.)

Tyypillisiä palkkamuotoja ovat aikapalkka ja suoritepalkka. Kiinteä aikapalkka maksetaan ennalta määritetyn työajan perusteella. Työajasta on sovittu yleensä joko tunteina tai kokonaisena kuukautena. Suorituspalkka perustuu puolestaan työn aikaansaannokseen. Tietyille suoritukselle on määritetty yksikköhinta, ja palkka on riippuvainen työsuorituksista. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 18.) Suorituspalkkaan lukeutuu myös urakkapalkkaus. Urakkapalkkauksessa sovitaan tehdystä työstä kiinteä hinta riippumatta siitä, kuinka kauan työsuoritukseen menee lopulta aikaa. Aikapalkan ja suoritepalkan lisäksi myös provisiopalkkaus tai edellä mainittujen yhdistelmät ovat yleisesti käytössä. Provisiopalkkauksessa palkka määräytyy sovitun mukaisesti esimerkiksi prosentuaalisena osuutena tehdyistä myynneistä. (Stenbacka & Söderström 2018, 23–24.)

Palkkaan voi kuulua peruspalkan lisäksi myös useita erilaisia palkanlisiä. Tyypillisiä palkanlisiä ovat esimerkiksi ylityöhön tai olosuhteisiin liittyvät lisät. (Stenbacka & Söderström 2018, 24.) Ylityön ehdot määräytyvät työaikalain (872/2019) 5 luvun 16 §:n mukaan: ylityö alkaa vuorokautisen työajan ylittäessä kahdeksan tuntia ja viikoittaisen työajan ylittäessä 40 tuntia. Vuorokautisesta ylityöstä on maksettava työntekijälle kahden ensimmäisen tunnin osalta 50 % korotettua palkkaa ja seuraavilta tunneilta 100 % korotettua palkkaa. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan puolestaan 50 % korotettua palkkaa. (Työaikalaki 872/2019, 20 §.)

Sunnuntailisä on ylityölisien rinnalla toinen yleinen palkanlisä. Sunnuntaityötä on sunnuntaisin ja kansallisina juhlapyhinä suoritettu työ. Työaikalain (872/2019) 5 luvun 20 §:n mukaan näiltä työpäiviltä on maksettava 100 % korotettua palkkaa. Muita palkanlisiä ovat esimerkiksi kielilisät ja palvelusvuosilisät (Stenbacka & Söderström 2018, 24).

Palkka lisineen maksetaan työntekijälle palkanmaksukausittain. Palkanmaksukauden eli ajan, jolloin työ on tehty, pituus voi vaihdella viikosta kuukauteen (Stenbacka & Söderström 2018, 32). Kuukausipalkkaisille työntekijöille on maksettava palkka kerran kuussa ja tunti- tai suoritepalkkaisille työntekijöille vähintään kaksi kertaa kuukaudessa (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 18). Työsopimuslain (55/2001) 2 luvun 16 §:n mukaan palkka tulee maksaa työntekijän ilmoittamalle pankkitilille niin, että se on työntekijän käytettävissä palkan erääntymispäivänä.

2.4 Luontoisedut

Työntekijän palkkatulot muodostuvat varsinaisen rahapalkan lisäksi myös mahdollisista luontoiseduista. Luontoisedulla tarkoitetaan työnantajan työntekijälle muuna kuin rahana suorittamaa korvausta tehdystä työstä. Luontoisedut ovat työnantajan järjestämiä ja kustantamia hyödykkeitä, joita työntekijän on mahdollista käyttää myös vapaa-aikana. Luontoisetu voi olla mikä tahansa varsinaisen rahapalkan korvaava etu. Tyypillisimpiä luontoisetuja ovat autoetu, asuntoetu, puhelinetu ja ravintoetu. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 69–70, 80; Stenbacka & Söderström 2018, 26.) Henkilökuntaedut eivät puolestaan ole osa työntekijän palkkaa. Henkilökuntaetuja voivat olla esimerkiksi liikunta- ja kulttuurisetelit sekä henkilökunta-alennukset. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 69.)

Tuloverolain (1535/1992) 4 luvun 64 §:n mukaan luontoisedut ovat veronalaista ansiotuloa. Työntekijän on maksettava luontoiseduista veroa kuten tavallisestakin rahana maksettavasta palkasta. Veron laskemiseksi Verohallinto vahvistaa vuosittain yleisempien luontoisetuuksien raha-arvot. Jos Verohallinto ei ole antanut edulle päätöksessään raha-arvoa, sovelletaan käypää markkinahintaa. Työntekijän maksaessa työnantajalle vähintään edun raha-arvoa vastaavan korvauksen, verotettavaa etua ei puolestaan synny. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 70.)

Työntekijän tai hänen perheensä käyttäessä työnantajan henkilö- tai pakettiautoa yksityisajoihin on kyseessä autoetu. Autoedun arvo määrätään Verohallinnon vuotuisessa luontoisetupäätöksessä. (Verohallinto 2019a.) Autoetu voi olla työntekijälle joko vapaa autoetu tai käyttöetu. Työnantajan maksaessa kaikki autoon

liittyvät kustannukset, on kyseessä vapaa autoetu. Auton käyttöedulla puolestaan tarkoitetaan tilannetta, jolloin työntekijä maksaa vähintään polttoainekustannukset. (Mattinen, Parnila & Orlando 2015, 94; Stenbacka & Söderström 2018, 26.)

Asuntoedulla tarkoitetaan tilannetta, jolloin työntekijä voi käyttää työnantajan vuokraamaa tai omistamaa asuntoa. Asunnon verotusarvo perustuu alueelliseen jaotteluun. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 72.) Verohallinnon vuotuisen luontoisetu-päätöksen mukaisesti vuonna 2020 asuntoedun raha-arvot ovat taulukon 2 mukaiset. Asuntoedun arvoa vähennetään 1,21 euroa neliömetriltä kuukaudessa, jos työntekijä vastaa itse lämmityskustannuksista. Lisäksi arvoa voidaan alentaa enintään 20 % asunnon sijainnin tai sijaintipaikkakunnan alhaisen vuokratason perusteella. (Verohallinto 2019a.)

Taulukko 2. Lämmityksen sisältävän asuntoedun raha-arvot (Verohallinto 2019a).

| Alue | Edun arvo/kk |
|---|-------------------------------|
| Helsinki 1 | 291 € + 12,80 € neliömetriltä |
| Helsinki 2 | 287 € + 11,70 € neliömetriltä |
| Helsinki 3, Espoo, Kauniainen | 256 € + 10,80 € neliömetriltä |
| Helsinki 4, Vantaa | 205 € + 10,80 € neliömetriltä |
| Jyväskylä, Kuopio, Lahti, Oulu, Tampere, Turku, kehyskunnat, muu Helsinki | 191 € + 8,90 € neliömetriltä |
| Muu Suomi | 166 € + 8,00 € neliömetriltä |

Puhelinetu muodostuu, kun työntekijä saa käyttää työnantajan kustantamaa puhelinta ja liittymää henkilökohtaisessa käytössä. Puhelinetuun kuuluvat puhelut, tekstiviestit ja multimediaviestit. Lisämaksulliset palvelut eivät lähtökohtaisesti sisälly puhelinetuun, vaan niistä sovitaan erikseen tai peritään työntekijältä jälkikäteen. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 79.) Puhelinedun luontoisetuarvo on 20 euroa kuukaudessa vuonna 2020 (Verohallinto 2019a).

Työntekijälle tarjottava ravintoetu voidaan toteuttaa usealla tavalla. Työnantaja voi järjestää ravintoedun työpaikkaruokailuna työpaikan omassa henkilöstöruokalassa, sopimusruokailuna ulkopuolisen ruokalanpitäjän kanssa tai kohdenneituilla maksuvälineillä, kuten lounaseteileillä, maksukorteilla ja mobiilimaksuvälineillä. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 73–74; Stenbacka & Söderström 2018, 30.)

2.5 Verovapaat henkilökuntaedut

Työnantajan järjestämät henkilökuntaedut eivät ole luontoiseduista poiketen korvausta tehdystä työstä. Työntekijöille voidaan antaa henkilökuntaetuja verovapaasti, jos edut tarjotaan tasapuolisesti kaikille työntekijöille ja etujen raha-arvo on kohtuullinen. Tarjottavan edun käyttäminen ei ole pakollista verovapauden toteutumiseksi, vaan työntekijä voi itse päättää haluaako hyödyntää etua. (Verohallinto 2020a.)

Verovapaita henkilökuntaetuja ovat esimerkiksi työnantajan järjestämä työterveyshuolto, henkilökunta-alennukset yrityksen tuottamista tavaroista tai palveluista, virkistys- ja harrastustoiminta sekä merkkipäivälahjat (Tuloverolaki 1535/1992, 69 §). Myös muut henkilökunnalle annettavat lahjat, kuten joululahjat ja läksiäislahjat, ovat verovapaita lahjojen ollessa arvoltaan vähäisiä. Lahjan arvo voi olla enintään 100 euroa, ja se voi olla muodoltaan esimerkiksi tavara, pääsylippu tai lahjakortti. (Verohallinto 2020a.)

2.6 Muut korvaukset

Työntekijälle voidaan maksaa työnteosta välittömästi aiheutuneita kustannuksia verovapaasti. Työlainsäädännössä ei määrätä kustannusten korvaamisesta, mutta muun muassa tuloverolaki ja verohallinnon vuotuiset päätökset määrittävät kustannusten korvaamista. Korvausten perusteista sovitaan myös työehtosopimuksissa, työsopimuksissa ja erikseen työpaikkojen käytännön mukaan. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 89.) Työntekijälle korvattavia välittömiä kustannuksia ovat

esimerkiksi työmatkakustannukset, työtarvike-, puhelin- ja edustuskulut (Stenbacka & Söderström 2018, 47).

Työmatkakustannukset ovat työntekijälle työmatkasta aiheutuneita kustannuksia. Työmatkaksi katsotaan matka, jonka työntekijä tekee tilapäisesti työtehtävien suorittamiseksi. Asunnon ja varsinaisen työpaikan väliset matkat eivät ole työmatkoja. Työntekijän matkustamiskustannukset, kuten matkaliput, korvataan työntekijän esittämää tositetta vastaan. Oman auton käytöstä korvataan puolestaan kilometriperusteisesti. (Verohallinto 2019b.) Verohallinto vahvistaa vuotoisesti kilometrikorvausten määrät ja vuonna 2020 kilometrikorvauksen enimmäismäärä on 43 senttiä kilometriltä (Verohallinto 2019c). Työntekijän tulee laatia toteutuneista matkakustannuksista matkalasku kirjanpidon tositteeksi. Matkalaskun on täytettävä vero- ja kirjanpitolainsäädännön vaatimukset, joten matkalaskusta on ilmettävä matkan tarkoitus, kohde, matkustamistapa ja matkan alkamis- ja päättymisajat. (Stenbacka & Söderström 2018, 51.)

Työmatkakustannuksia ovat varsinaisten matkustamiskustannusten lisäksi myös päivärahat, yömatkarahat, ateria- ja majoittumiskorvaukset. Päivärahalla korvataan ruokailu- ja elantokustannuksia työmatkan ajalta. Kokopäivärahaa maksetaan yli 10 tuntia kestäneeltä työmatkalta ja osapäivärahaa yli 6 tuntia kestäneeltä matkalta. Mikäli työmatka kestää yli vuorokauden, työnantaja maksaa päivärahaa kultakin matkavuorokaudelta. Laskelmissa vuorokausi on 24 tuntia, joka alkaa työntekijän lähtiessä työmatkalle. Mahdolliset majoittumiskustannukset, kuten hotelliyöpyminen, ovat myös verovapaita kustannuksia. (Verohallinto 2019b.)

2.7 Ennakonpidätys ja muut vähennykset

Ennakkoperintä toimitetaan ennakkoperintälain (1118/1996) 1 luvun 1 §:n mukaan veronalaisen tulon perusteella. Ennakonpidätyksillä katetaan valtion, kunnan, seurakunnan ja Kansaneläkelaitoksen maksuja. Vähennykseen sisältyvät verot ovat valtionvero, kunnallisvero, kirkollisvero, sairausvakuutusmaksu sekä yleisradiovero. Työnantaja on velvollinen toimittamaan ennakonpidätyksen työntekijälle maksettavasta suorituksesta. (Ennakkoperintälaki 1118/1996, 1 §.)

Palkasta tehtävä vähennys lasketaan työntekijän verokortin ennakonpidätysprosentin mukaan (Ennakkoperintälaki 1118/1996, 9–10 §). Ennakonpidätys lasketaan työntekijän bruttopalkasta ja vähennetään rahapalkasta. Työnantaja suorittaa ennakonpidätyksen verohallinnolle ja toimittaa tarvittavat ilmoitukset maksesta suorituksesta sekä tehdystä vähennyksestä. Mahdollisista luontoiseduista ei toimiteta ennakonpidätystä. Mikäli palkka maksetaan työntekijälle kokonaan luontoisetuina, ennakkopidätystä ei toimiteta näin ollen ollenkaan. (Verohallinto 2020b.)

Ennakonpidätyksen lisäksi työntekijän palkasta vähennetään sosiaalivakuutusmaksut. Työnantaja perii työeläkemaksun (TyEI) ja työttömyysvakuutusmaksun työntekijän palkasta ja suorittaa osuuden edelleen vakuutusyhtiölle sekä Työttömyysvakuutusrahastolle. Sairausvakuutusmaksu sisältyy ennakonpidätykseen, mutta vähennyksen osuus on kuitenkin eriteltävä työntekijän palkkalaskelmassa. (Stenbacka & Söderström 2018, 86–89, 98.)

Muita palkasta tehtäviä vähennyksiä voivat olla työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen perustuvat maksut, kuten ammattiyhdistysten jäsenmaksut. Ulosottoon joutuneen työntekijän palkasta tehdään puolestaan ulosottopidätys, joka tilitetään palkanmaksajan toimesta ulosottoviranomaiselle. Palkasta tehtävissä vähennyksissä noudatetaan etuoikeusjärjestystä, jotta vähennysten saajille taataan osuus oikeutetusti, jos työntekijän palkka ei riitä kattamaan kaikkia vähennyksiä. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 58–64.)

2.8 Vuosiloma

Työntekijä kerryttää vuosilomaa tehdystä työstä. Vuosilomalain (162/2005) 2 luvun 5 §:n mukaan työntekijä on oikeutettu kahden ja puolen päivän lomaan ja alle vuoden kestäneessä työsuhteessa kahden päivään lomaan kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Täytenä lomanmääräytymiskuukautena työntekijä on tehnyt vähintään 14 työpäivää tai vähintään 35 työtuntia. Myös työssäolon ve-

roinen aika, kuten sairauden tai tapaturman vuoksi aiheutunut poissaolo, kerryttää vuosilomalaissa asetettujen ehtojen mukaisesti vuosilomaa. (Vuosilomalaki 162/2005, 6–7 §.)

Vuosiloma jakautuu kesälomaan ja talvilomaan. 24 arkipäivää kertyneestä lomasta on pidettävä kesälomana laissa määritettynä lomakautena toukokuun ja syyskuun välisenä aikana. Loput lomasta pidetään talvilomana ennen seuraavan lomakauden alkamista. Työnantajan on annettava lomat pääsääntöisesti yhtäjaksoisena, mutta poikkeavasta vuosiloman jakamisesta ja antamisesta voidaan sopia työnantajan ja työntekijän kesken. Työnantajan määrätessä vuosilomat tulee loman ajankohta vahvistaa työntekijälle viimeistään kuukautta ennen loman alkua. (Vuosilomalaki 162/2005, 20–23 §.)

Työntekijä on oikeutettu säännönmukaiseen tai keskimääräiseen palkkaan vuosiloman ajalta. Mahdollisten luontoisetujen on oltava työntekijän käytössä vähentämättöminä vuosilomalla. Luontoisedut, joiden käyttäminen ei kuitenkaan ole mahdollista, korvataan rahana. Myös muu lomanmääräytymiskauden aikana maksettu palkka, pois lukien tilapäiset olosuhdelisät, otetaan huomioon lomapalkkaa laskettaessa. (Vuosilomalaki 162/2005, 9–10 §.) Kiinteät lisät, kuten kielillisä ja provisiopalkka, huomioidaan laskennassa, mutta ylityö- ja sunnuntailisiä ei oteta mukaan lomapalkan laskentaan (Stenbacka & Söderström 2018, 130).

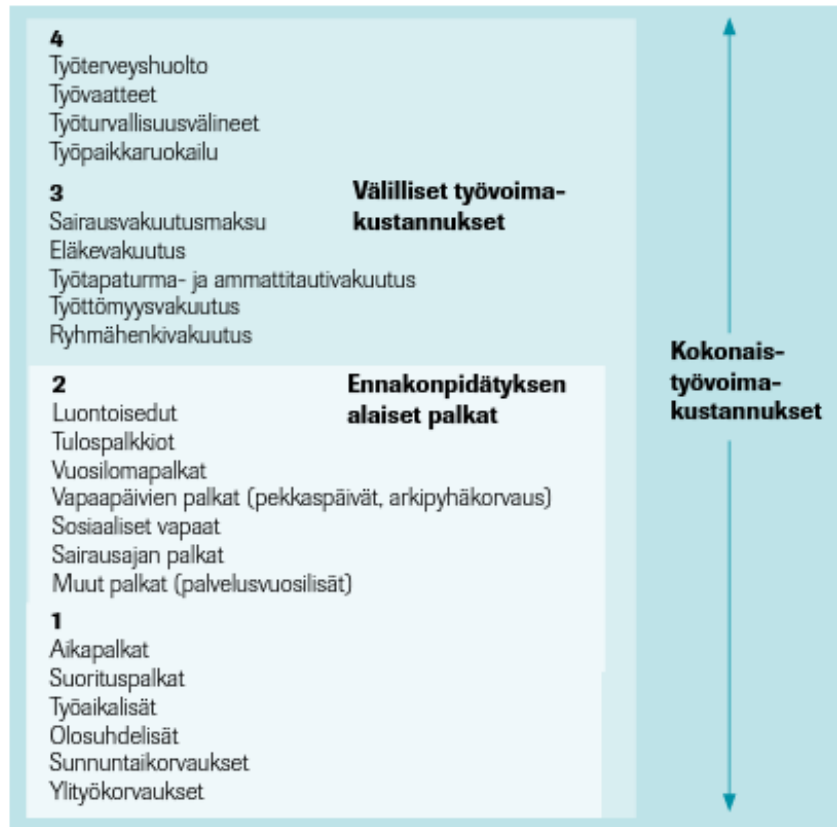
Viikko- ja kuukausipalkkaisille työntekijöille maksetaan loma-ajalta samaa palkkaa kuin mitä vastaavalta työssäoloajalta olisi kertynyt. Muille vähintään 14 vuorokautta kalenterikuukaudessa työskenteleville työntekijöille, kuten tuntipalkkalaisille, lomapalkka maksetaan keskipäiväpalkan perusteella. Keskipäiväpalkka lasketaan jakamalla maksettu palkka lomanmääräytymisvuoden aikana tehdyillä työpäivillä. Työpäiviin lisätään mahdollisten ylityötuntien perusosasta kahdeksasosa. Saatu keskipäiväpalkka kerrotaan vuosilomalaissa määritetyn lomapäivien määrän mukaisella kertoimella. (Vuosilomalaki 162/2005, 10–11 §.)

Lomapalkan lisäksi työntekijälle usein maksettava lomarahaa ei puolestaan ole laakisääteinen. Erillisenä maksettavasta lomarahasta säädetään alakohtaisissa työ-

ehtosopimuksissa. Yleisimmin lomarahan määrä on 50 % lomapalkasta. Työehtosopimuksesta riippuen lomараha maksetaan kokonaan tai osittain ennen lomaa tai vasta työntekijän palattua lomalta töihin niin sanottuna lomaltapaluurahana. (Stenbacka & Söderström 2018, 136–137.)

2.9 Työnantajan maksut ja ilmoitukset

Työntekijän palkkaaminen aiheuttaa yritykselle monia kustannuksia varsinaisen palkanmaksun lisäksi. Palkkaan perustuvat menot, kuten sosiaalikulut, velvoittavat yrityksen lukuisiin suorituksiin ja ilmoituksiin. Näiden lisäksi kustannuksia syntyy vuosilomista, työterveyshuollon järjestämisestä, työturvallisuuden takaamisesta, mahdollisista sairaspöissaoloista ja muista työntekoon liittyvistä velvoitteista. Työvoimakustannukset voidaan jakaa välillisiin ja välittömiin kustannuksiin. Kuvio 2 havainnollistaa kokonaistyövoimakustannusten muodostumisen. Suuri osa työvoimakustannuksista muodostuu pakollisista henkilösivukulusta sekä vapaaehtoisista ja lakisääteisistä kuluista. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 201–202.) Työvoimakustannustutkimuksen mukaan sosiaaliturvan kustannukset olivat yksityisellä sektorilla vuonna 2016 noin 23 % kokonaiskustannuksista (Tilastokeskus 2018).



Kuvio 2. Kokonaistyövoimakustannukset (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 202).

Yritys ilmoittaa työnantajasuorituksista, kuten ennakonpidätyksistä ja työnantajan sairausvakuutusmaksusta Verohallinnolle. Työnantajasuoritusten lisäksi ilmoitettavia ja maksettavia muita oma-aloitteisia veroja ovat muun muassa arvonlisävero, ennakonpidätys osakeyhtiöltä ja ennakonpidätys koroista sekä osuuksista. Verovelvollisen on annettava ilmoitukset ja suoritettava maksut määrättyihin eräpäiviin mennessä. (Laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä 768/2016, 16–17 §.) Palkkatietoilmoitus tulee toimittaa viiden päivän kuluessa palkan maksupäivästä ja ilmoitus työnantajan sairausvakuutusmaksuista palkanmaksukautta seuraavan kalenterikuukauden 5. päivänä. Työnantajasuoritusten maksupäivä on kuukauden 12. päivä. (Verohallinto 2019d.) 1.1.2019 jälkeen maksetuista ansiotuloista ilmoitetaan tiedot tulorekisteriin (Tulorekisteri 2020).

2.10 Palkkakirjanpito

Työntekijän palkkaaminen velvoittaa kirjanpitovelvollisen yrityksen kirjaamaan liiketapahtumat, maksamaan palkkaan perustuvia kustannuksia ja ilmoittamaan tehdyistä työnantajasuorituksista. Palkkatietojen kirjaamista ja säilyttämistä säätelevät useat lait ja asetukset, kuten ennakkoperintälaki, työaikalaki, vuosilomalaki ja laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä. Palkkakirjanpito on osa yrityksen kirjanpitoa, joten myös kirjanpitolain mukaiset säädökset on otettava huomioon palkkatietoja rekisteröidessä ja raportoidessa. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 189, 201.)

Palkkakirjanpitoaineisto tulee käsitellä ja säilyttää lain sekä muiden asetusten edellyttämällä tavalla. Lain mukaan kirjanpidot, tililuettelo ja aineistot on säilytettävä 10 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Tilikauden tositteet, kirjeenvaihto ja muu mahdollinen kirjanpitoaineisto on säilytettävä kuuden vuoden ajan. (Kirjanpitolaki 1336/1997, 2 luvun 10 §.) Palkkatietoihin sovelletaan joiltakin osin myös pidempiä säilytysaikoja. Esimerkiksi eläketarkistusten vuoksi palkkakirjanpidon viitteellinen säilytysaika on useita kymmeniä vuosia. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 189, 199–200.)

Kirjanpitolain lisäksi palkkahallinnossa tulee noudattaa henkilötietojen käsittelyn vaatimia tietosuojavelvoitteita. EU:n tietosuoja-asetusta GDPR:ää (General Data Protection Regulation) alettiin noudattaa yrityksissä vuonna 2018. Uusi tietosuoja-asetus määrittää vaatimukset henkilötietojen keräämiselle, käsittelylle ja säilyttämiselle, jotka tulee huomioida myös palkanlaskennan toiminnoissa. Yrityksen on muun muassa huolehdittava, että tietoja käsitellään asianmukaisesti ja vain kyseistä tarkoitusta varten tarvittavia tietoja tarkastellaan. (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 679/2016.)

3 Älykäs palkanlaskenta

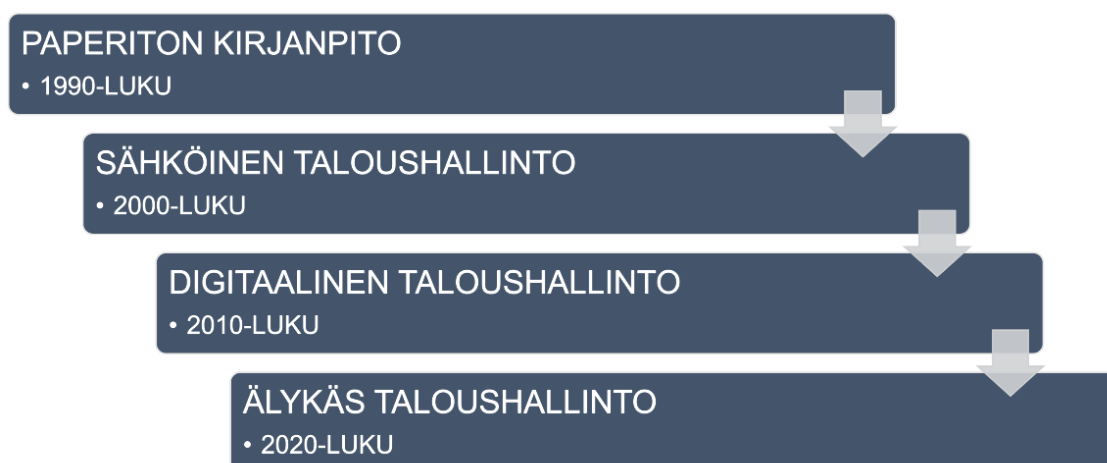
3.1 Älykkään taloushallinnon kehittyminen

Digitalisaatio on yksi tämän hetken suurimmista muutosvoimista. Kehitys on muuttanut tapaa hankkia tietoa ja pakottanut sekä yksilöitä että yrityksiä uudistamaan toimintatapojaan ja kehittämään osaamistaan. (Ilmarinen & Koskela 2015, 13.) Makrotasolla digitaalisuus muokkaa yhteiskunnan ja talouden rakenteita sekä muuttaa käyttäytymismalleja. Yksittäisen yrityksen näkökulmasta tarkasteltaessa digitalisaatio vaikuttaa muun muassa organisaation strategiaan ja liiketoimintamalleihin. Digitaalisuus näkyy liiketoiminnassa käytännössä esimerkiksi prosessien sähköistymisenä ja automatisoitumisena. (Ilmarinen & Koskela 2015, 23–25.)

Sähköinen taloushallinto on ollut Suomessa ilmiö 2000-luvun ajan. Ala on kehittynyt paperillisesta kirjanpidosta nykyiseen älykkäitä ratkaisuja hyödyntävään taloushallintoon noin kahdenkymmenessä vuodessa, kuten kuviossa 3 havainnollistetaan. Paperisesta taloushallinnosta siirryttiin Suomessa edelläkävijänä sähköiseen taloushallintoon 1990-luvun lopussa. Digitaalinen taloushallinto, jossa tietovirrat ja käsittelyvaiheet automatisoidaan, seurasi paperitonta kirjanpitoa 2000-luvun edetessä. Sähköisestä taloushallinnosta poiketen digitaalisessa taloushallinnossa aineisto on sähköisessä muodossa koko prosessissa, eikä aineistoa muuteta esimerkiksi manuaalisesti sähköiseen muotoon. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 11, 14–15.)

Nykyhetkellä taloushallinnon kehityskaari on ottamassa seuraavaa askelmaa, kuten kuvioista 3 käy ilmi. Digitaalisesta taloushallinnosta siirrytään 2020-luvun taitteessa kohti älykästä taloushallintoa. Älykkäässä taloushallinnossa keskiössä ovat järjestelmät, jotka osaavat käsitellä myös poikkeustilanteita, luoda itselleen käsittelysääntöjä, ehdottaa toimenpiteitä ja laatia ennusteita. Rutiinityö siirretään pois työntekijöiltä ja aika vapautetaan ongelmanratkaisukykyä ja ihmisälyä vaativiin tehtäviin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 17.) Älykkäät teknologiat mahdollistavat uusia toimintatapoja reaaliaikaisen tiedon ansiosta. Itsepalveluperiaatteen

mukaisesti käyttäjän on mahdollista saada käyttöönsä tiedot ja raportit heti niitä tarvitessaan. Nopeat ohjelmistot, relevantti data ja älykkäät toimenpide-ehdotukset tehostavat ja helpottavat taloushallinnon tehtäviä. (Kaarlejärvi 2019.) Käynnissä olevan neljäs vallankumous etenee eksponentiaalisesti uusien innovaatioiden vauhdittamana (Tekoäly muuttaa kirjanpidon prosesseja ja työnkuvia 2019).



Kuvio 3. Taloushallinnon digitalisoituminen (Mukaiillen Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16).

Taloushallinnon teknologinen kehitys ja siten siirtymä kohti älykästä taloushallintoa on ollut nopeaa viime vuosina. Ohjelmistorobotiikan ja tekoälyn yleistymisen vaikuttavat tällä hetkellä merkittävimmin taloushallinnon automaation kehittymisessä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 13.) Ohjelmistorobotiikkaa on hyödynnetty taloushallinnon tehtävissä viimeisen kymmenen vuoden ajan. Ohjelmistorobotille voidaan laatia tehtäviä vaihe vaiheelta, jotka robotti suorittaa kaavamaisesti asetettujen sääntöjen mukaisesti. Tekoäly tuo taloushallinnon tehtäviin seuraavan murroksen. Tekoäly kykenee analysoimaan dataa ja oppimaan jatkuvasti uutta. (Tekoäly muuttaa kirjanpidon prosesseja ja työnkuvia 2019.) Palkanlaskennan sidonnaisuus liiketoiminta- ja viranomaisraportointiin edellyttää kehitystä myös palkanlaskennan prosesseihin, mikäli liiketoiminnassa tavoitellaan kokonaisvaltaista älykästä taloushallintoa. Taloushallinnon teknologiset kehityskaaret vaikuttavat näin ollen voimakkaasti myös palkkahallintoon ja palkanlaskennan prosesseihin.

Työ- ja elinkeinoministeriön (2019b) julkaisun mukaan taloushallinto ei ole kiihtyvää kehityksestä huolimatta katoava ala, mutta digitalisaatio ja automaatio tulevat muuttamaan työtehtäviä ja toimialaa. Tulevaisuuden taloushallinnon ammattilainen on numeroita kirjaavan tietotyöläisen sijaan palveluhenkinen yritys-konsultti. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2019b.) Myös Kaarlejärvi ja Salminen (2018, 13) luonnehtivat taloushallinnon roolin muutosta liiketoiminnan kumppaniksi entisen byrokraattisen tukitoiminnon sijaan.

3.2 Älykkään palkanlaskennan prosessi

Prosessi on toisiinsa liittyvien tapahtumien toimintoketju, jossa tieto ja materiaali, eli syöte, muuttuu tuotokseksi. Prosessikuvauksen avulla voidaan kuvata valitun prosessin toimintatapoja ja kehittää toiminnan työvaiheita. Prosessin kehittämällä tavoitellaan yleensä esimerkiksi toiminnan tehostamista ja laadun parantamista, kustannussäästöjä sekä prosessin käytettävyyden ja luotettavuuden kehitystä. (JUHTA 2012, 2–3.) Prosessiajattelun keskeisiä elementtejä ovat keskittyminen liiketoiminnalle lisäarvoa tuottaviin toimintoihin ja arvoa tuottamattomien töiden poistaminen. Prosessien mallintaminen ja kehittäminen liittyvät usein uusien järjestelmien käyttöönottoon ja työvaiheiden automatisointiin. (Blomqvist & Martinsuo 2010, 3.)

Palkanlaskennan prosessi koostuu monista osa-alueista. Kyseessä on laaja kokonaisuus, joka käsittää paljon muutakin kuin palkan laskemisen ja maksamisen työntekijälle. Palkkahallinnon toimilla on rajapinta organisaation useaan taloushallinnon osa-alueeseen aina pääkirjanpidosta maksuliikenteeseen. Palkanlaskennan digitalisointia kartoittaessa onkin tärkeätä ottaa huomioon koko prosessi sisältäen myös varsinaisen palkanlaskennan ulkopuoliset toimenpiteet, jotta prosessin automaation kehittämiseksi asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa. Pelkällä osaoptimoinnilla työn määrän vähentyminen ja tavoiteltu tehokkuus eivät välttämättä toteudu toivotusti. (Lahti & Salminen 2014, 135, 138.)

Palkanlaskennan kokonaisprosessi kattaa työntekijöiden tuntikirjauksiin liittyvät toimenpiteet, tuntien tarkastajien ja hyväksyjien toimenpiteet, palkanlaskennan

tehtävät, organisaation taloushallinnon tarpeita palvelevat raportointi- ja kirjanpitoimet sekä ulkoisten sidosryhmien vaatimat tehtävät, kuten viranomaisilmoitukset. Palkanlaskennan prosessi voidaan jaotella neljään pääkategoriaan: palkka-aineiston keräämiseen, tietojen tulkintaan, varsinaiseen palkanlaskentaan ja palkkakirjanpitoon sekä raportointiin. (Lahti & Salminen 2014, 138.) Henkilöstöhallinnon prosessit on jätetty tässä tarkastelun ulkopuolelle, vaikka ne voivatkin olla osin sidoksissa myös palkanlaskennan toimintoihin.

Kuvio 4 havainnollistaa palkanlaskennan yksinkertaistetun prosessin. Laaditun prosessikuvauksen tarkoituksena on kuvata palkanlaskennan prosessin toiminnan pääperiaatteet ja -toiminnot. Palkanlaskennan prosessin yksityiskohtaiset vaiheet voivat vaihdella yrityksessä käytettävien järjestelmien, yrityksen tarpeiden ja käytäntöjen mukaan. Yksinkertaistettu palkanlaskennan prosessikuvaus sisältää kuitenkin samat päävaiheet. Palkanlaskennan prosessi alkaa palkansaajan tiedoista ja etenee palkka-aineiston keräämiseen. Prosessin lopputuloksena ovat palkanlaskennan tuotokset, kuten viranomaisilmoitukset, ja yrityksen kirjanpidolle ja palkansaajille toimitettavat materiaalit. Lopuksi palkanlaskennan prosessissa tuotettu materiaali arkistoidaan asianmukaisesti.



Kuvio 4. Palkanlaskennan yksinkertaistettu prosessi (Mukaihen Lahti & Salminen, 138–141).

Palkkojen laskemista varten palkkahallinto tarvitsee tiedot työntekijöiden toteutuneista työajoista ja mahdollisista lomista tai poissaoloista laskettavana olevalta palkkakaudelta. Työaika- ja palkkatietoaineiston kerääminen on palkanlaskennan kokonaisprosessin tehokkuuden kannalta merkittävin vaihe. Tehtyjen työvuorojen lisäksi mahdolliset muut tiedot, kuten suorite- ja olosuhdelisät, tulee saada oikein palkanlaskentaan. (Lahti & Salminen 2014, 138–139.) Lisäksi mahdolliset työtuntien kohdistustiedot tarvitaan, jotta esimerkiksi projektityön tehdyistä tunteista on mahdollista laskuttaa asiakasta. Työsuoritteet tarkistetaan ja hyväksytään tyyppillisesti vielä esimiehen toimesta ennen aineiston siirtymistä palkkahallinnolle, jotta mahdolliset virheet huomataan ja voidaan korjata (Lahti & Salminen 2014, 139).

Automaation avulla voidaan saada palkansaaja- ja työaikatiedot automaattisesti palkanlaskentaa varten. Palkansaajatietojen käsittely, kuten uuden työntekijän perustaminen ja henkilötietojen muutokset ovat automatisoitavissa. Tietoja voidaan luoda, verrata ja ylläpitää esimerkiksi erillisen HR-järjestelmän integraation avulla. (Integrata Oy 2020.) Työntekijöiden työaikakirjaukset on hoidettu tyyppillisesti sähköisellä ratkaisulla, kuten kellokortti- tai leimausjärjestelmällä. Automaation avulla on mahdollista saada työntekijän tekemät sähköiset työaikakirjaukset palkanlaskentaan valmiiksi palkkariveiksi. Työaika-aineisto voidaan saada näin ollen automaattiseen palkanlaskentaan tarvittavaksi aineistoksi, parhaimmillaan reaaliaikaisesti. (Linkity 2020.)

Palkanlaskenta-aineiston valmistuttua tiedot on saatava sellaiseen muotoon, että varsinainen palkanlaskenta onnistuu. Älykkään palkanlaskennan prosessissa tietojen tulkintavaihe on yksi vaativimmista ja keskeisimmistä osa-alueista automaattista tavoiteltaessa. Raportoidut työtapahtumat ja -ajat tulee muuttaa palkkalajeiksi. Palkkalajeja ovat esimerkiksi peruspalkka (kuukausi- tai tuntipalkka), urakkapalkka, bonukset ja provisiot, loma-ajan palkka ja lomarahat, sairausajan palkka, luontoisedut ja muut mahdolliset edut sekä palkkiot. Esimerkiksi sellaisena päivänä, jolloin työntekijä on tehnyt ylityötä, tulisi tapahtuma jäsenellä automaattisesti normaaliksi työajaksi, lisätyöksi ja ylityöksi, jotta palkanlaskennalle

on olemassa oikeelliset perusteet. Tulkintavaiheen huono toteuttaminen tai puuttuminen johtavat palkanlaskijan manuaaliseen työhön ja heikentävät automaatiolla tavoiteltua tehokkuutta. (Lahti & Salminen 2014, 138–139.)

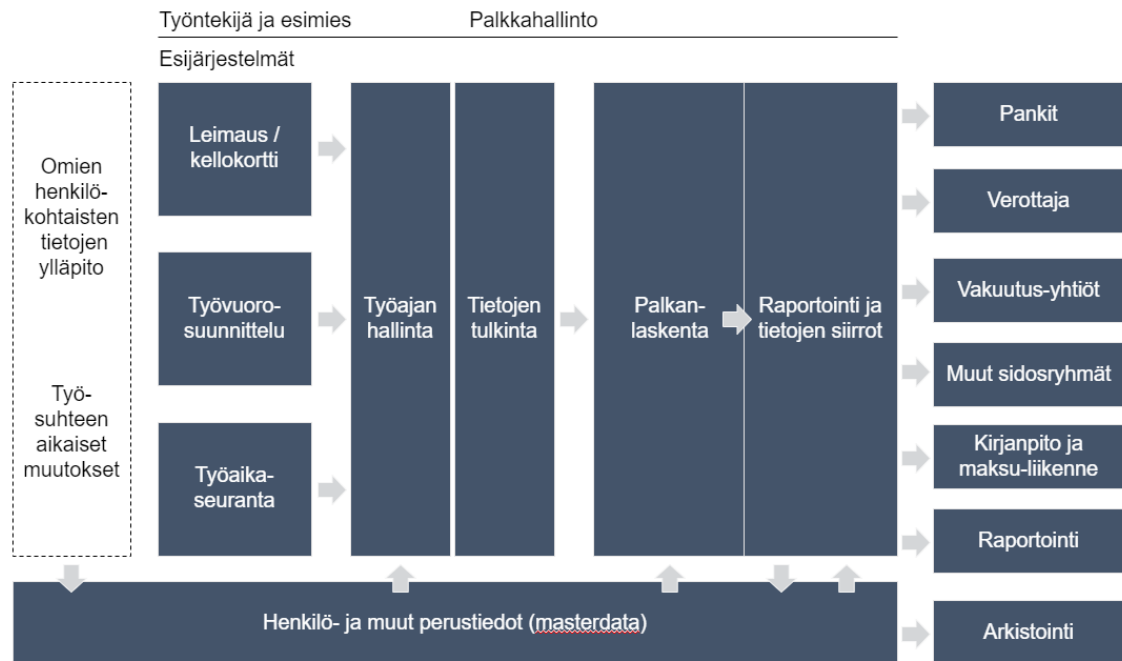
Automaatio mahdollistaa palkka-aineiston tulkitsemisen suoraan oikeiksi palkkalajeiksi. Älykkäässä palkanlaskennassa järjestelmä on kyvykäs tuottamaan valmiit palkkarivit ottaen huomioon TES:n ja paikalliset sopimukset. (Linkity 2020; Kellokortti 2020.) Ohjelmistorobotiikan avulla voidaan muodostaa tiedot palkanlaskentaan automaattisesti peruspalkan lisäksi myös erilaisista palkanlisistä ja korvauksista, kuten ylitöistä, vuorotyölisistä ja muista mahdollisista lisistä. Lisien lisäksi palkanlaskentaan saadaan automaattisesti tiedot poissaoloihin ja lomiin liittyvistä tiedoista. Esimerkiksi sairauspoissaolotunnit ja kertyneet lomapäivät voidaan muodostaa automaattisesti. (Kellokortti 2020.)

Varsinaisen palkanlaskennan vaihe on yksinkertainen ja tehokas, edellyttäen, että palkanmaksun perusteena olevat lähtötiedot on saatu ensin vietyä palkkajärjestelmään ja muokattua tulkittavaan muotoon oikeiksi palkkalajeiksi. Mahdollisten työsuhteiden tai -sopimusten muutosten, toteutuneiden tuntien ja niitä vastaavien palkkalajien saapuessa oikein järjestelmään, itse palkanlaskenta voi tapahtua automatisoidusti palkkaohjelmiston ajona. Ohjelmisto laskee aineiston perusteella työntekijälle kertyneen kokonaispalkan, ennakonpidätykset sekä muut vähennykset ja maksettavan nettopalkan automaattisesti. (Lahti & Salminen 2014, 140.) Automaatio mahdollistaa sen, ettei perinteistä palkanlaskentatyötä enää vaadita, vaan automaattisesti muodostettu palkka-aineisto on valmis maksuun palkanlaskentaohjelmassa (Linkity 2020).

Palkanlaskennan suorittamisen jälkeen palkkahallinnon on toimitettava erilaisia raportteja lukuisille sidosryhmille. Palkkahallinnon raportointi ja arkistointi tapahtuu älykkäässä palkanlaskentaprosessissa digitaalisesti ja automaattisesti. Yrityksen sisäiset järjestelmäintegraatiot ovat useimmiten helposti toteutettavissa. Palkkahallinnon tiedonsiirto voidaan automatisoida, jotta palkanlaskennan materiaali saadaan siirrettyä automaattisesti esimerkiksi kirjanpitoon, maksuliikennejärjestelmään ja sieltä edelleen pankkiin sekä yrityksen HR-järjestelmään. Pal-

kansaajalle voidaan toimittaa palkkalaskelma sähköisesti ja automaattisesti esimerkiksi sähköpostilla tai verkkopalkkana. Älykkäässä palkanlaskentaprosessissa materiaali toimitetaan automaattisesti myös yrityksen ulkoisille sidosryhmille. (Lahti & Salminen 2014, 140–141.) Tulorekisteri on ollut käytössä Suomessa vuodesta 2019 ja tulotietojen toimittaminen rekisteriin on pitkälti automatisoitua. Yrityksen on mahdollista siirtää tiedot palkanlaskentajärjestelmästä tulorekisteriin sähköisesti ja automaattisesti rajapintaa pitkin. Tulorekisteriin ilmoitetut tiedot ovat eri viranomaistahojen ja organisaatioiden käytettävissä heti tarpeen mukaan. (Tulorekisteri 2020.) Viranomaisraporttien toimituksen automatisoinnin lisäksi palkanlaskennan kirjanpito ja muiden liiketoiminnan raporttien, kuten yli-työtilastojen seurannan, luominen voidaan automatisoida (Aditro 2020).

Mahdollisimman pitkälle automatisoitu palkanlaskentaprosessi edellyttää monia vaiheita ja datan keräämistä sekä jalostamista. Kuvio 5 on havainnollistettu järjestelmäarkkitehtuurin näkökulmasta esimerkki digitaalisesta palkanlaskennasta. Palkanlaskentaprosessin automaation kannalta on olennaista, että perustietoja eli masterdataa ylläpidetään yhdessä paikassa, jotta vältetään saman tiedon syöttämiseltä moneen kertaan. Työntekijöiden työkirjauksiin voidaan käyttää web- tai mobiilipohjaista leimausjärjestelmää, johon toteutuneet tunnit saadaan syötettyä sähköisesti. Työaikakirjaukset on niiden hyväksymisen jälkeen tulkittava palkanlaskentaohjelmiston vaatimaan muotoon. Muunto palkkalajeiksi edellyttää muun muassa työehtosopimusten ja mahdollisten yrityskohtaisten sopimusten tulkintaa. Tämä automaattinen tulkintavaihe voi tapahtua työaikakirjausjärjestelmässä tai erillisessä ohjelmistossa. Palkkaohjelmiston suorittaman palkanlaskennan eli palkka-ajon jälkeen tiedot ja raportit siirtyvät automatisoidussa palkanlaskentaprosessissa automaattisesti sisäisille ja ulkoisille sidosryhmille tarvittavien järjestelmien ja rajapintojen avulla. (Lahti & Salminen 2014, 144–147.)



Kuvio 5. Digitaalisen palkanlaskennan järjestelmät (Mukaiillen Lahti & Salmi-
nen 2014, 145).

Aalto-yliopiston opiskelijoiden yhteistyössä Accountorin, Taloushallintoliiton ja KPMG:n kanssa vuonna 2019 luoman taloushallinnon automaatiomittariston avulla on tarkoitus arvioida ja vertailla eri ohjelmistojen ominaisuuksia ja automaation valmiuksia. Automaatiomittaristo on kehitetty erityisesti pk-yritysten taloushallinnon tarpeita ajatellen. Mittaristossa on määritetty tiedon keräämisen avuksi eri taloushallinnon osa-alueiden ohjelmisto-ominaisuuksia, joilla automaatiota on mahdollista arvioida. (Taloushallintoliitto 2020.) Mittaristo on laadittu siten, että taulukkoon on listattu ne ohjelmisto-ominaisuudet, joiden on todettu olevan mahdollista automatisoida. Laadintavaiheessa on haastateltu sekä tilitoimistoja että ohjelmistokehittäjiä. Automaatiomittaristo kuvaa alan nykytilaa ja tarjoaa myös näkökulmia kehittyneempiin ominaisuuksiin ja alan kehityssuuntiin tulevaisuudessa. (Ala-Heikkilä & Hyytiä 2020.)

Automaatiomittariston neljäs osio käsittelee palkanlaskentaohjelmiston ominaisuuksia ja automaation mahdollisuuksia palkanlaskennassa. Palkanlaskenta on jaettu Lahti ja Salmisen (2014, 138) jaottelua vastaavasti tiedonkeruun, palkkaajon, palkanmaksun ja raportoinnin sekä kirjanpidon osa-alueisiin. Tiedonkeruun

automaation mittareiksi on määritetty integraatio henkilötietojärjestelmään ja työajanseurantaan. Työaikakirjausten tulkintavaiheen mittariksi on asetettu automaattinen TES:n tulkinta. Varsinaisen palkka-ajon automatisoitavia osa-alueita voivat olla automaatiomittariston mukaan palkkojen laskeminen sekä palkkara-portin luominen ja hyväksyminen. Myös palkanmaksu työntekijälle voi tapahtua automaattisesti. Raportoinnin ja kirjanpidon automaatiota mittaavia tekijöitä ovat viranomaisraporttien ja palkkalaskelmien luominen ja lähettäminen sekä palkanlaskennan aineiston lisääminen yrityksen pääkirjanpitoon. (Taloushallintoliitto 2020.)

3.3 Älykkään palkanlaskennan hyödyt

Teknologian kehittyminen muokkaa ammattirakenteita. Työtehtävät voidaan jakaa eri luokkiin: asiantuntija-ajatteluun, monimutkaiseen kommunikaatioon, kognitiivisiin rutiinitehtäviin, manuaalisiin rutiinitehtäviin ja manuaalisiin ei-rutiinitehtäviin. Kognitiiviset ja manuaaliset rutiinitehtävät ovat loogisilla säännöillä kuvattavissa. Esimerkiksi toimistotehtävät, tiedon hyväksyntä ja lajittelu kuuluvat mainittuihin luokkiin. Nämä rutiinitehtävät voidaan korvata tietotekniikalla miltei kokonaan. Asiantuntija-ajattelua ja monimutkaista kommunikaatiota vaativia tehtäviä on toistaiseksi haastavaa korvata automaatiolla. Tehtävät edellyttävät ongelmanratkaisua ja kanssakäymistä ihmisten kanssa. Analyysin perusteella voidaan olettaa, että rutiinitehtävien osuus työelämässä pienenee ja asiantuntija-ajattelua vaativien tehtävien työvoimaosuus kasvaa tulevaisuudessa. (Kauhanen, Maliranta, Rouvinen & Vihriälä 2015, 13–14, 60–61.)

Palkanlaskijan työnkuvan kehitys mukailee ammattirakenteiden yleistä kehityssuuntaa. Automaatio mahdollistaa palkanlaskijan työnkuvan kehittymisen. Palkanlaskenta on edellyttänyt perinteisesti kognitiivisista rutiinitehtäviä, kuten tietojen tallentamista ja edelleen lähettämistä. Manuaalisesti hoidettuna nämä palkanlaskennan prosessit vievät moninkertaisen resurssin verrattuna automatisoituun prosessiin (Lahti & Salminen 2014, 135–136). Rutiiniluontoisten tehtävien automaatio vapauttaa palkanlaskijan aikaa muihin työtehtäviin. Työn murroksessa

palkanlaskijan rooli on muuttumassa tietojen tallentajasta asiantuntijaksi (Hynynen 2020). Työntehtävien muutoksen lisäksi automaatio vaikuttaa liiketoimintaan. Modernit työkalut mahdollistavat lisäarvon tuottamisen asiakkaalle. Automaatiotratkaisujen avulla entistä suuremman asiakaskunnan hoitaminen on mahdollista. (Iivonen 2020.) Lisäksi yritysten on mahdollista johtaa liiketoimintaa tehokkaammin ja reagoida entistä nopeammin reaaliaikaisen tiedon pohjalta (Kaarlejärvi 2019).

Yksittäisen yrityksen näkökulmasta tarkasteltuna palkanlaskennan toimien tehostaminen esimerkiksi viranomaisraportoinnin automaation osalta ei välttämättä ole merkittävä. Yhteiskunnallisella tasolla automaatio voi kuitenkin luoda huomattavia hyötyjä. (Lahti & Salminen 2014, 136.) Automaatio voi tuoda apua myös taloushallinnon työn säilyttämiseen Suomessa. Taloushallinnon palveluja tarjoavien yritysten hintakilpailu on voimistunut. Kustannusten minimoimiseksi suorittavaa työtä keskitetään palvelukeskuksiin ja edullisemmän työvoiman maihin, kuten Viroon ja Puolaan. Automaatioasteen nostamisella kotimaassa toimivilla yrityksillä voidaan varmistaa kilpailukykyisempi hintataso Suomessa tuotettavalle työlle. Samalla kyetään vaikuttamaan positiivisesti palkanlaskijan ammattiprofiiliin mielikuvaan ja vetovoimaisuuteen. (Fredman 2017.)

4 Kyselytutkimus

4.1 Tutkimuksen tavoitteet

Opinnäytetyön tutkimuksen tavoitteena on selvittää, kuinka paljon Pohjois-Karjalan pk-yritysten palkanlaskennan prosesseissa hyödynnetään automaatiota. Tutkimuksella halutaan selvittää, miten yleistä automaation hyödyntäminen on ja mitä palkanlaskennan prosessin osa-alueita on automatisoitu. Tutkimuksen tuloksista on myös tavoitteena kyetä havaitsemaan yhtäläisyyksiä ja eroavaisuuksia muuttujien väliltä sekä vahvistamaan laadittuja hypoteeseja. Varsinaisten tut-

kimustehtävien lisäksi opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa hyödyllistä ja ajankohtaista tietoa palkanlaskennan palveluita tarjoaville yrityksille, kuten tilitoimistoille.

Opinnäytetyössä käytetyt tutkimus- ja tiedonkeruumenetelmät on valittu tutkimuksen tavoitteita ajatellen. Käytettyjen menetelmällisten valintojen avulla ja tutkimuksen tarkalla suunnittelulla voidaan vastata opinnäytetyölle asetettuihin tutkimustehtäviin.

4.2 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyön tutkimusaihetta lähestytään kvantitatiivisella eli määrällisellä tutkimusmenetelmällä. Määrällisessä tutkimusmenetelmässä tutkittavaa asiaa kuvataan numeroiden avulla. Tulokset esitetään numeerisesti esimerkiksi erilaisten tunnuslukujen avulla. Tutkimuksen olennainen numerotieto kuvataan sanallisesti ja tutkittavien aiheiden yhtäläisyydet tai eroavaisuudet selitetään. Määrällisellä tutkimusmenetelmällä voidaan vastata muun muassa kysymyksiin kuinka moni ja kuinka paljon. (Vilka 2007, 14.)

Määrällisen tutkimuksen tavoitteena on selittää, kartoittaa, kuvata tai ennustaa asioita tai ilmiöitä. Tutkimus etsii aineistoista säännönmukaisuuksia ja pyrkii selittämään, rakentamaan ja täsmentämään aiempia teorioita. Tämän opinnäytetyön alkuosa muodostaa palkanlaskennan prosessien ja niissä hyödynnettävien automaattioratkaisujen teoriaviitekehyksen. Tutkimuksessa edetään määrälliselle tutkimusprosessille tyypillisesti teoriasta käytäntöön ja palataan sen jälkeen takaisin käytännöstä teoriaan. Tutkimustulosten analysointi ja johtopäätökset sidotaan opinnäytetyön teoriaosuuteen. (Vilka 2007, 19, 25.)

Tutkimuksen tarkoituksena on selvittää, kuinka suuri osa alueen pk-yrityksistä hyödyntää automaatiota palkanlaskennan prosesseissa sekä mitä palkanlaskennan prosessien osa-alueita on jo automatisoitu. Määrällinen tutkimusmenetelmä soveltuu valittuun aiheeseen. Määrälliselle tutkimukselle soveltuvalla aineistonkeruumenetelmällä, kyselyllä, saadaan vastauksia tämän tutkimuksen tavoitteen

kannalta olennaisiin tutkimuskysymyksiin. Kyselyn etuja ovat nopea vastausten saanti ja tehokkuus verrattuna muihin aineistonkeruumenetelmiin. Mahdollisimman edustavan tuloksen aikaansaamiseksi tutkimukseen tavoitellaan suurta vastaajamäärää. Valittu aineistonkeruumenetelmä on sopiva myös vastaajamäärätavoitteen kannalta, sillä verkkopohjaisella kyselyllä voidaan tavoittaa suuri joukko vastaajia helposti.

Validiteetti ja reliabiliteetti ovat tutkimuksen luotettavuuden kannalta tärkeitä tekijöitä. Luotettava tutkimus mittaa asiaa, jota oli tarkoitus mitata. Tutkimuksen validius voidaan varmistaa suunnittelemalla ja valitsemalla tarkoituksenmukainen tiedonkeruumenetelmä. Kyselyn kysymykset on asetettava niin, että ne kattavat koko tutkimusongelman ja mittaavat oikeita asioita. Validiteettia tukevat myös selkeästi määritelty perusjoukko, edustava otos ja kyselyn korkea vastausprosentti. Reliaabeli tutkimus antaa tarkkoja tuloksia ja on toistettavissa vastaavin tuloksin. Reliabiliteetin varmistamiseksi otoksen on oltava tarpeeksi suuri ja edustava. Tämän lisäksi tiedonkäsittelyn tulee olla virheetöntä. (Heikkilä 2014.)

Tutkimusosiossa, kuten koko opinnäytetyössä, noudatetaan hyvää tieteellistä käytäntöä. Hyvän tieteellisen käytännön noudattaminen on edellytys sille, että opinnäytetyö voi olla luotettava ja tuloksiltaan uskottava. Keskeisiä lähtökohtia hyvän tieteellisen käytännön toteutumiselle ovat rehellisyys, yleinen huolellisuus ja tarkkuus. Näitä tunnustettuja toimintatapoja noudatetaan tutkimustyössä, tulosten käsittelyssä ja esittämisessä sekä saatujen tulosten arvioinnissa. Tutkimukseen valitut tiedonkeruu-, tutkimus- ja arviointimenetelmät ovat eettisesti kestäviä ja tieteellisen tutkimuksen kriteerien mukaisia. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012, 6.)

4.3 Kyselytutkimuksen suunnittelu ja toteutus

Kvantitatiivinen tutkimusprosessi alkaa tutkimusongelman laatimisesta ja päättyy johtopäätösten laatimiseen (Heikkilä 2014). Kuviossa 6 havainnollistetaan tämän tutkimusprosessin vaiheet. Ennen varsinaisen kyselytutkimuksen suunnittelua

määritettiin tutkimusongelma, kerättiin tutkimuksen kannalta oleellinen teoriaviitekehys ja valittiin aiheeseen sopiva tutkimus- sekä aineistonkeruumenetelmä. Tutkimusaineisto kerättiin verkkopohjaisella Webropol-kyselyllä. Määrälliselle tutkimukselle tyypillisesti kyselyyn tavoiteltiin suurta vastaajamäärää, jotta toteutunut otos edustaisi mahdollisimman hyvin tutkittavaa perusjoukkoa eli Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksiä. Tieto strukturoitiin ja operationalisoitiin, jotta jokaiselta vastaajalta pystyttiin kysymään kysymykset samalla tavalla ja vastaajat myös ymmärsivät kysymykset samalla tavalla (Vilkkä 2007). Tutkimuksen tiedot vakioitiin kysymyksiksi ja valmiiksi vastausvaihtoehdoiksi otokselle sähköisesti toimitettavaan kyselylomakkeeseen. Kyselystä saadut vastaukset analysoitiin hyödyntämällä tilastollisia menetelmiä. Aineiston tulokset raportointiin työhön numeraalisesti ja laadittuja kuvia hyödyntäen. Tulokset esitettiin lisäksi sanallisesti. Analyysissa huomioitiin myös taustamuuttujien mahdollinen tilastollinen merkittävyys. Lopuksi tutkimuksen tuloksista laadittiin kokoavat johtopäätökset.



Kuvio 6. Tutkimusprosessin vaiheet.

Hyvin toteutettu kyselylomake edesauttaa tutkimuksen luotettavuutta. Hyvän tutkimuslomakkeen ominaisuuksia ovat muun muassa yksiselitteiset vastausohjeet,

selkeästi asetellut kysymykset sekä loogisesti etenevät ja juoksevasti numeroidut kysymykset. (Heikkilä 2014.) Palkanlaskennan prosessin automaatiota tutkivan kyselyn kysymykset jaoteltiin yhden automaatioprosessin osa-alueen kattaviksi kokonaisuuksiksi. Jaottelun avulla voitiin mitata yhdellä kysymyksellä yhtä automaation osa-aluetta. Ryhmittelemällä kysymykset osa-alueisiin kyselylomakkeen pituus säilyi maltillisena. Kysymystyyppinä hyödynnettiin sekä strukturoituja että avoimia kysymyksiä, jotta kaikki mahdolliset vastausvaihtoehdot saatiin huomioitua.

Kyselytutkimus, joka on esitetty liitteessä 3, koostui yhteensä 12 kysymyksestä. Kysymyksissä edettiin loogisesti helpoista kysymyksistä itse tutkittavaan aiheeseen. Kysymysten 1–6 tarkoituksena oli selvittää perustiedot yrityksestä ja siitä, kuinka yrityksen palkanlaskenta on hoidettu. Kysymyksillä kartoitettiin yrityksen yhtiömuoto, liikevaihto, työntekijöiden määrä ja toimiala. Perustietojen kysymisen tarkoituksena oli myös se, että tulosten analysoinnissa voitiin selvittää mahdollisia yhtäläisyyksiä ja eroavaisuuksia taustamuuttujien, kuten liikevaihdon ja yritysmuodon välillä.

Kysymyksessä 6 ”Hyödynnetäänkö yrityksessänne automaatiota palkanlaskennan prosesseissa” vastausvaihtoehdot olivat ”Kyllä” tai ”Ei”. Kysymyksellä saatiin vastaus yhteen tutkimusongelmista, eli kuinka suuri osa Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksistä hyödyntää automaatiota palkanlaskennan prosessissa. Vastauksen ”Ei” antaneet eivät edenneet kyselyssä vastaamaan automaatiota koskeviin kysymyksiin. Kysymyksen tarkoituksena oli myös estää palkanlaskennassa automaatiota hyödyntämättömät vastaajat vastaamasta automaatiota koskeviin kysymyksiin ja näin vääristämästä tutkimuksen tuloksia.

Kysymykset 8–12 mittasivat palkanlaskennan prosessin eri osa-alueiden automaatiota. Automaatiota koskevat kysymykset jaoteltiin teoriaviitekehityksen pohjalta viiteen ryhmään: palkansaaja tietoihin, palkka-aineiston keräämiseen ja tietojen tulkintaan, varsinaiseen palkanlaskentaan, raportointiin ja kirjanpitoon. Kysymysten tarkoituksena oli selvittää, missä palkanlaskennan eri vaiheissa hyödynnetään automaatiota. Kysymyksillä saatiin vastaus toiseen asetettuun tutki-

muskysymykseen, eli mitä palkanlaskennan prosessien osa-alueita on automaatoitu. Automaatiota mittaaviin kysymyksiin asetettiin valmiita vastausvaihtoehtoja, joista vastaajan oli mahdollista valita useampi vaihtoehto sen mukaan, mitä osa-alueita yrityksessä oli automatisoitu. Mikäli vastaaja valitsi vaihtoehdon, että kyseisessä osa-alueessa ei hyödynnetä ollenkaan automaatiota, poistuivat muut vaihtoehdot valittavista. Lisäksi vastaajien oli mahdollista käyttää ”Muu, miten?” -kysymysvaihtoehtoa ja jättää tarkentava kommentti muuhun vaihtoehtoon.

Kyselytutkimus laadittiin Webropol-ohjelmalla. Kyselyn toimivuuden varmentamiseksi kyselyä testattiin ennen lähetystä Webropolin testausympäristössä. Testauksessa otettiin huomioon kysymysten looginen eteneminen ja eri vastausvaihtoehtojen siirtymäsäännöt. Testauksessa varmistettiin myös, että kysymyksiin pystyi valitsemaan määritetyn mukaisesti joko ainoastaan yhden vaihtoehdon tai useita vaihtoehtoja, kysymyksestä riippuen.

Kyselytutkimus lähetettiin tutkimusluvan antaneille Pohjois-Karjalaan alueen pk-yrityksille Pohjois-Karjalan Yrittäjät Ry:n avustuksella. Linkki kyselytutkimukseen lähetettiin yrityksille sähköpostitse liitteessä 1 esitetyn saateviestin kanssa 9.11.2020. Vastausaikaa oli kaksi viikkoa eli 22.11.2020 saakka. Tutkimusjoukolle lähetettiin vielä liitteen 2 mukainen muistutusviesti kyselyyn vastaamisesta 17.11.2020. Kyselytutkimuksen vastaukset käsiteltiin nimettöminä ja tutkimusaineistoa analysoitiin kokonaisuutena.

Kyselytutkimuksen tulokset käsiteltiin ja analysoitiin Webropol-työkalulla sekä Excelillä. Tutkimustulokset kuvattiin kaavioina ja selitettiin oleellinen sisältö sanallisesti. Kvantitatiivisen tutkimuksen periaatteiden mukaisesti tulokset kuvattiin numeroin ja tunnusluvuin. Erityisesti prosentuaalisten osuuksien esittäminen oli asetettujen tutkimusongelmien kannalta oleellista. Tutkimusongelmien ratkaisemisen lisäksi kyselytutkimuksen tulosten käsittelyssä selvitettiin taustamuuttujien yhtäläisyyksiä ja eroavaisuuksia esimerkiksi liikevaihdon perusteella tarkasteltuna. Riippuvuuksia koskevat johtopäätökset testattiin tilastollisin testein, jotta voitiin varmistua siitä, voidaanko otoksesta saadut riippuvuudet yleistää koskemaan koko tutkittavaa perusjoukkoa. Taustamuuttujien tilastollista merkitsevyyttä

selvitettiin ristiintaulukoinnin ja Khiin neliö -testin avulla. Useimmiten käytetty merkitsevyystaso (p) tilastollisessa tutkimuksessa on 0,05. Jos $p < 0,05$, riippuvuus on tilastollisesti merkittävä. (Heikkilä 2014.) Taustamuuttujien mahdollista vaikutusta tulokseen analysoitiin Webropolin Professional Statistics -työkalulla, jolla laskettiin p -arvo ja tarkistettiin, täyttyvätkö testauksen edellytykset.

5 Kyselytutkimuksen tulokset ja analysointi

5.1 Taustamuuttujat

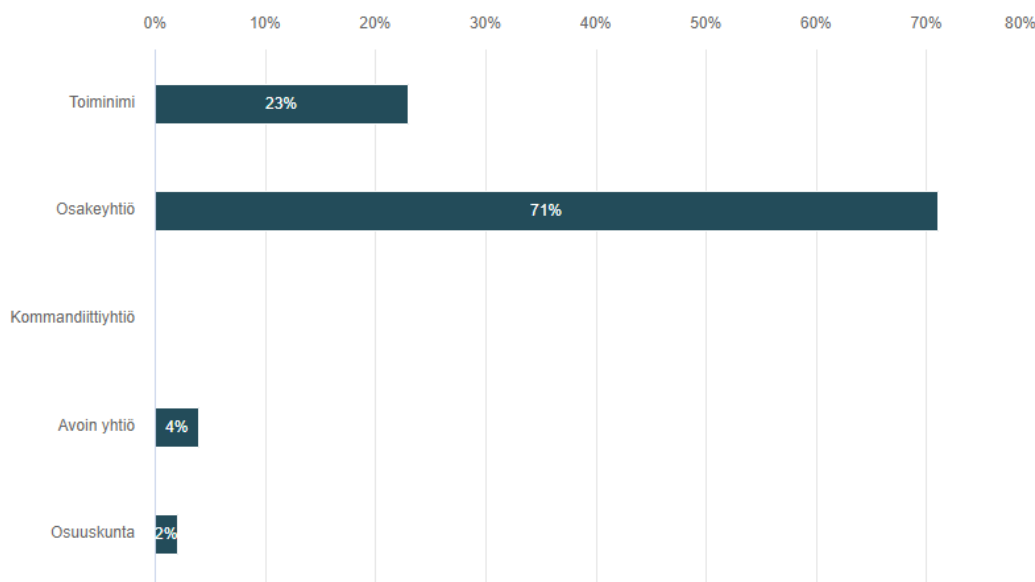
Opinnäytetyön tutkimuksessa Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksiltä kysyttiin, hyödynnetäänkö palkanlaskennan prosessissa automaatiota ja missä osa-alueissa automaatiota hyödynnetään. Kyselytutkimus lähetettiin tutkimusluvan antaneille yritykselle. Kysely toimitettiin 793 vastaanottajalle ja lopullinen vastaajamäärä oli 58. Kyselyn vastausprosentti oli noin 7 %. Verkossa toteutetussa kyselyssä, jossa vastaajiin ei ole aiempaa suhdetta, noin 20–30 % pidetään erittäin hyvänä vastausprosenttina ja realistisena arviona noin 10–15 % vastausprosenttia (SurveyMonkey 2020). Kyselytyökaluja tarjoava Questback arvioi kyselyiden keskiarvoiseksi vastausprosentiksi vastaavasti 10–20 % (Tenhunen 2016).

Kuvioissa 7–20 on esitetty tutkimuksesta saadut tulokset kysymyksittäin. Kyselyn ensimmäiset kysymykset koskivat yrityksen taustatietoja. Kuviossa 7 esitetään kyselyyn vastanneiden yhtiömuodot. Ensimmäiseen kysymykseen vastanneista suurin osa, noin 71 % (40 kpl), oli yhtiömuodoltaan osakeyhtiöitä. Seuraavaksi eniten vastaajia saatiin toiminimiltä, noin 23 % (13 kpl). Avoin yhtiö ja osuuskunta olivat osuudeltaan selvästi vähäisemmät, jääden alle 5 %. Yksikään vastanneista yrityksistä ei ollut yhtiömuodoltaan kommandiittiyhtiö. Kaikkien kysymysten kohdalla ei ollut huomioitu pakottaa vähintään yhden vaihtoehdon valitsemista, joten osassa kysymyksistä vastaajamäärä poikkeaa kokonaisvastaajamäärästä ($n = 58$). Ensimmäiseen kysymykseen vastaaminen yhtiömuodosta

ei ollut pakotettua, joten kyseisen kysymyksen vastaajamäärä (n = 56) poikkeaa kyselyn kokonaisvastaajamäärästä (n = 58).

1. Mikä on yrityksenne yhtiömuoto?

Vastaajien määrä: 56

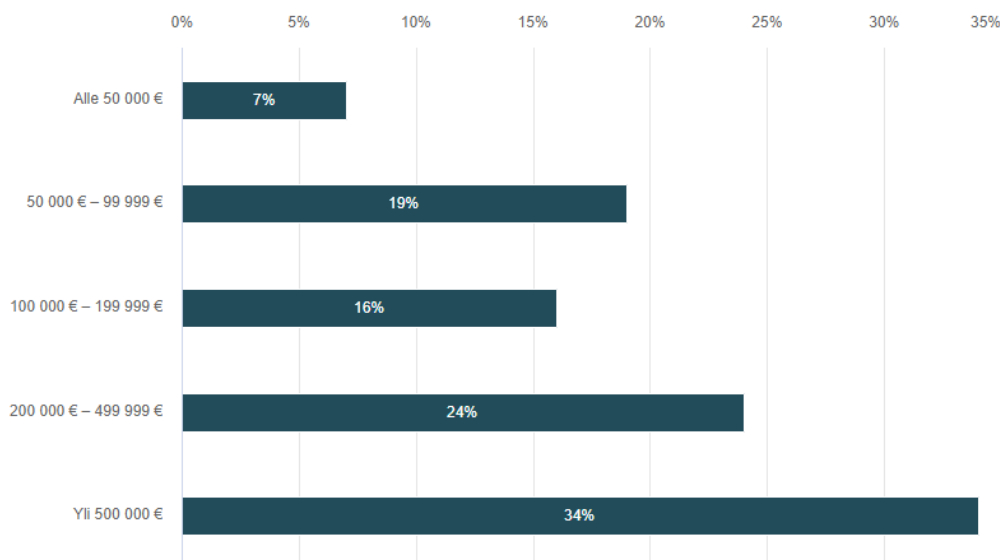


Kuvio 7. Yrityksen yhtiömuoto (n = 56).

Kuviosta 8 käy ilmi kyselyyn vastanneiden yritysten vuotuinen liikevaihto. Yli kolmasosalla kyselyyn vastanneista yrityksistä liikevaihto oli yli 500 000 euroa. 24 % (14 kpl) vastasi yrityksen liikevaihdon olevan 200 000–499 999 euroa. Liikevaihdoltaan alle 50 000 euron yrityksiä oli vastaajissa vähiten, noin 7 % (4 kpl) kaikista vastanneista.

2. Kuinka paljon yrityksenne liikevaihto on vuodessa?

Vastaajien määrä: 58

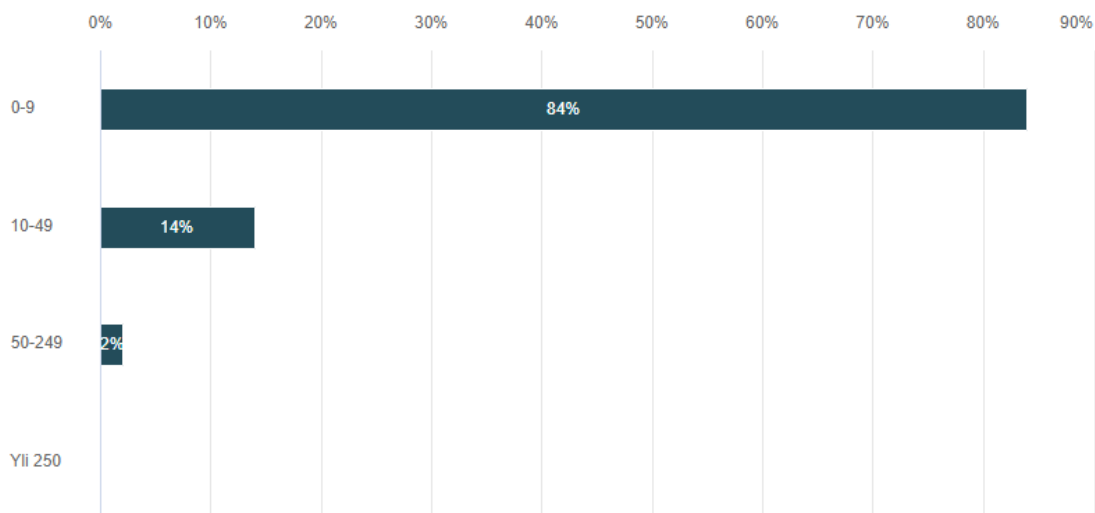


Kuvio 8. Yrityksen liikevaihto (n = 58).

Kuviossa 9 havainnollistetaan vastanneiden yritysten henkilöstömäärää. 84 %:ssa (49 kpl) vastanneista yrityksistä työskenteli 0–9 työntekijää. Henkilöstömäärältään yli 50 työntekijän ylittäviä yrityksiä oli selvä vähemmistö, vain noin 2 % (1 kpl) vastaajista. Yli 250 työllistäviä yrityksiä ei ollut ollenkaan kyselyyn vastanneiden joukossa.

3. Kuinka monta työntekijää yrityksessänne on?

Vastaajien määrä: 58

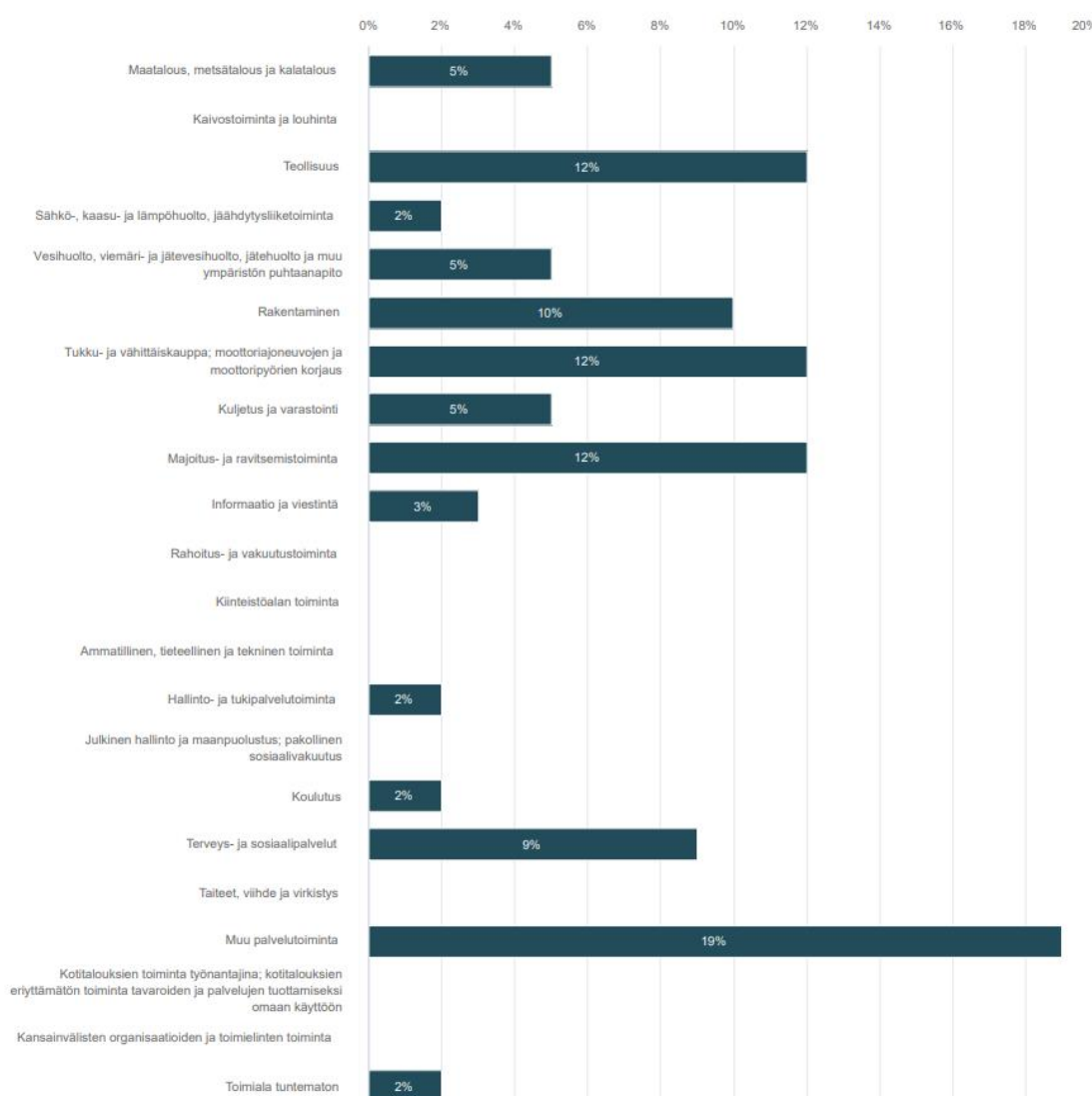


Kuvio 9. Yrityksen henkilöstömäärä (n = 58).

Kuviossa 10 esitetään kyselyyn vastanneiden yritysten toimialat. Toimialat valittiin kyselyyn Tilastokeskuksen toimialaluokituksen mukaisesti. Toimialoissa oli enemmän hajontaa ja vastaukset jakautuivat tasaisemmin eri toimialojen välillä. Teollisuus, rakentaminen, tukku- ja vähittäiskauppa sekä majoitus- ja ravitsemistoiminta olivat yleisimpiä toimialoja vastaajien keskuudessa. Muu palvelutoiminta oli eniten vastauksia (11 kpl) kerännyt toimiala.

4. Mikä on yrityksenne toimiala?

Vastaajien määrä: 58



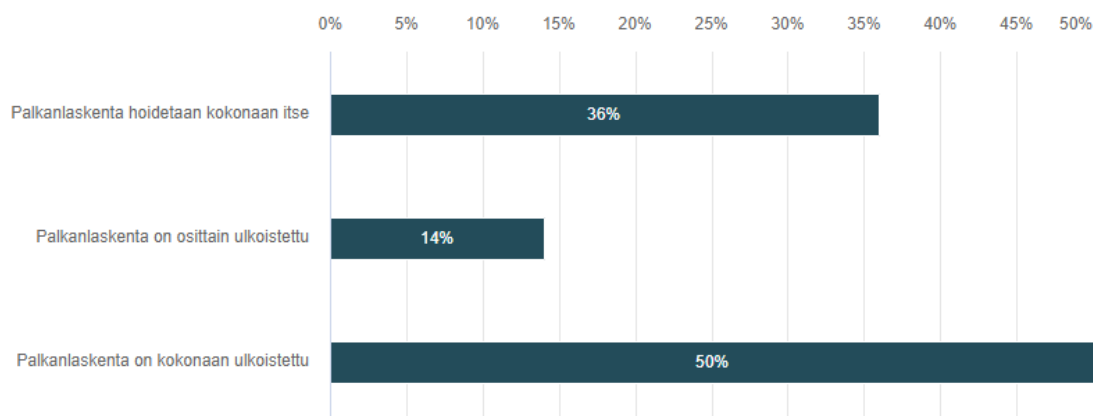
Kuvio 10. Yrityksen toimiala (n = 58).

Tutkimuksen 5. kysymyksessä selvitettiin, hoidetaanko palkanlaskenta yrityksessä kokonaan itse, osittain ulkoistettuna vai onko palkanlaskenta ulkoistettu

kokonaan. Kuvion 11 mukaisesti noin puolet vastaajista (29 kpl) oli ulkoistanut palkanlaskennan hoitamisen kokonaan toiselle taholle. 36 % (21 kpl) yrityksistä puolestaan vastasi itse yrityksen palkanlaskennasta ja 14 % (8 kpl) hyödynsi osittaista palkanlaskennan ulkoistamista.

5. Kuinka yrityksenne palkanlaskenta on hoidettu?

Vastaajien määrä: 58



Kuvio 11. Palkanlaskennan järjestäminen (n = 58).

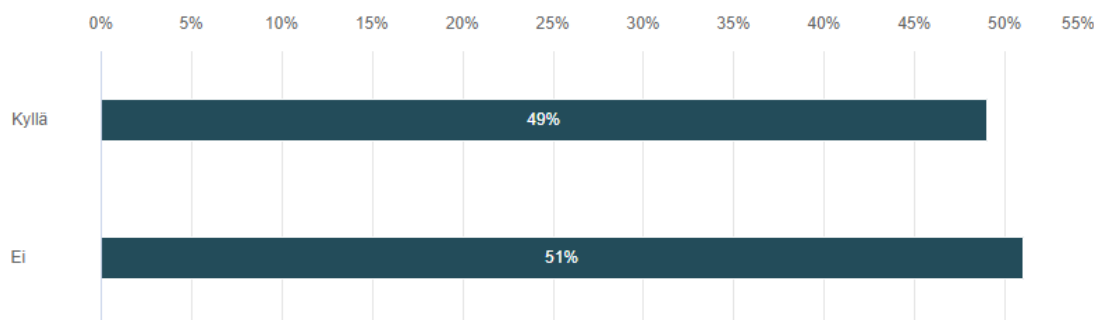
Edellä esitetyillä kyselytutkimuksen kysymyksillä 1–5 selvitettiin kyselyyn vastanneiden lähtötiedot, jotka olivat tutkimuksen kannalta olennaisia. Kysymysten tarkoituksena oli selvittää taustamuuttujat, jotta niiden mahdollista vaikutusta tutkimustuloksiin pystyttiin testaamaan ja analysoimaan.

5.2 Palkanlaskennan automaatio

Kyselytutkimuksen kysymykset 6–12 käsittelivät palkanlaskennan automaatiota. Kyselyn 6. kysymyksen tarkoituksena oli saada vastaus asetettuun tutkimuskyselyyn siitä, kuinka moni Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksistä hyödyntää automaatiota palkanlaskennassaan. Kuvion 12 mukaisesti 49 % (28 kpl) vastanneista yrityksistä hyödynsi automaatiota palkanlaskennassaan. Kysymyksen vastaajamäärä oli 57, joten yksi vastaajista jätti vastaamatta kyseiseen kysymykseen.

6. Hyödynnetäänkö yrityksenne palkanlaskennassa automaatiota?

Vastaajien määrä: 57

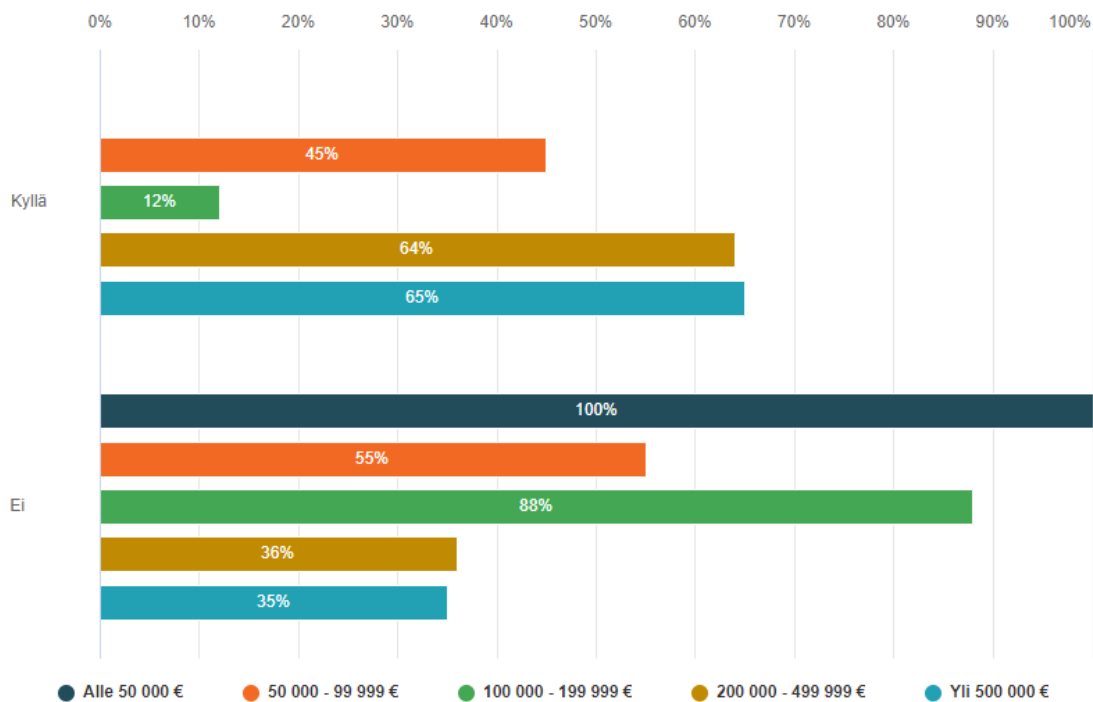


Kuvio 12. Palkanlaskennan automaatioaste (n = 57).

Kuvio 13 havainnollistaa edellisen kysymyksen vastaukset liikevaihdoin esitettyinä. Kuvioista havaitaan, että yksikään vastannut yritys, jonka liikevaihto oli alle 50 000 euroa (4 kpl), ei hyödyntänyt automaatiota palkanlaskennassaan. Liikevaihdoltaan kahdessa suurimmassa ryhmässä hyödynnettiin eniten automaatiota. Yli 500 000 euron liikevaihdon yrityksistä 65 % (13 kpl) ja ilmoitti hyödyntävänsä automaatiota ja 200 000–499 999 euron liikevaihdon ilmoittaneista automaatiota hyödynsi 64 % (9 kpl) vastaajista. Lisäksi kuviossa 14 esitetystä huomataan, että yrityksen henkilöstömäärän kasvaessa automaatiota hyödynnetään enemmän. Aineistokoon ollessa melko pieni, taustamuuttujien tilastollisen merkittävyyden testauksen edellytykset eivät täyty kaikilta osin. Erot ovat kuitenkin tutkimuksen kannalta kiinnostavia ja aineiston yritysten välillä selvästi suuntaa antavia. Liikevaihtoluokittain vertailtaessa voidaan havaita olevan eroja ($p = 0,021$), kuten myös henkilöstömäärän mukaan tarkasteltaessa ($p = 0,033$).

6. Hyödynnetäänkö yrityksenne palkanlaskennassa automaatiota?

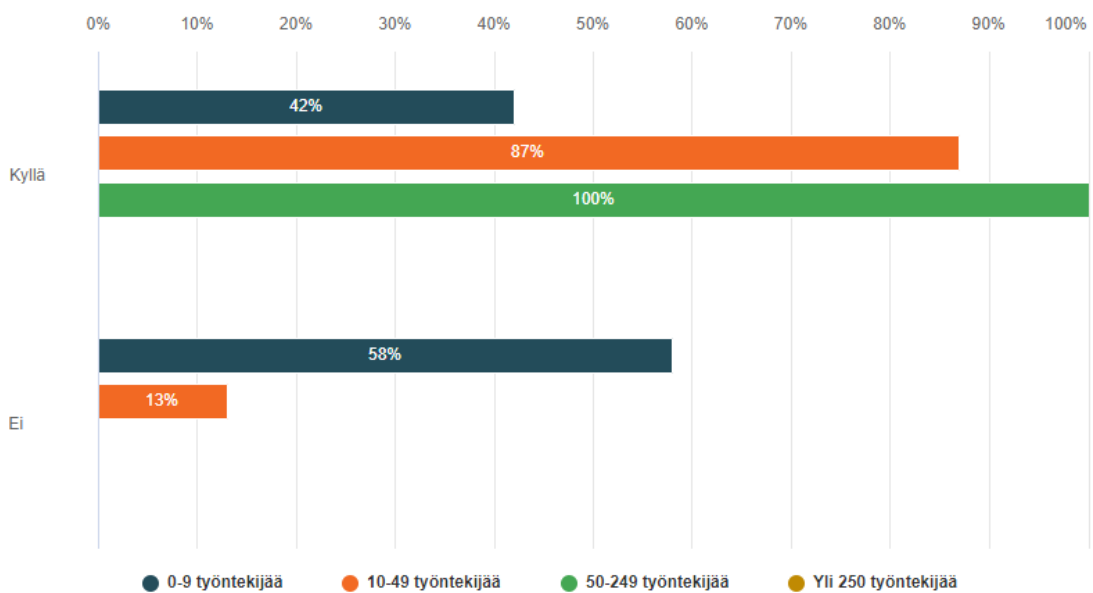
Vastaajien määrä: 57



Kuvio 13. Palkanlaskennan automaatioaste liikevaihdittain (n = 57).

6. Hyödynnetäänkö yrityksenne palkanlaskennassa automaatiota?

Vastaajien määrä: 57

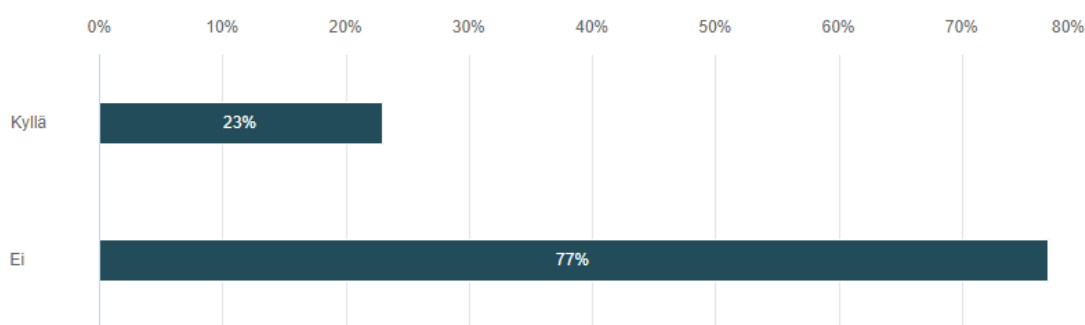


Kuvio 14. Palkanlaskennan automaatioaste henkilöstömäärän mukaan (n = 57).

Vastaajan valitessa vaihtoehdon ”Ei” tai jättämällä vastaamatta kysymykseen siitä, hyödynnetäänkö yrityksen palkanlaskennassa automaatiota, vastaaja siirtyi 7. kysymykseen. Jatkokysymyksellä haluttiin selvittää, harkitsivatko palkanlaskennan automaatiota vielä hyödyntämättömät yritykset automaatiota tulevaisuudessa. Kuvion 15 mukaisesti niistä yrityksistä, jotka eivät vielä hyödyntäneet palkanlaskennassaan automaatiota, 77 % (23 kpl) ei ollut harkinnut automaation hyödyntämistä myöskään tulevaisuudessa.

7. Mikäli palkanlaskennassa ei hyödynnetä vielä ollenkaan automaatiota, onko yrityksenne harkinnut automaation hyödyntämistä tulevaisuudessa?

Vastaajien määrä: 30



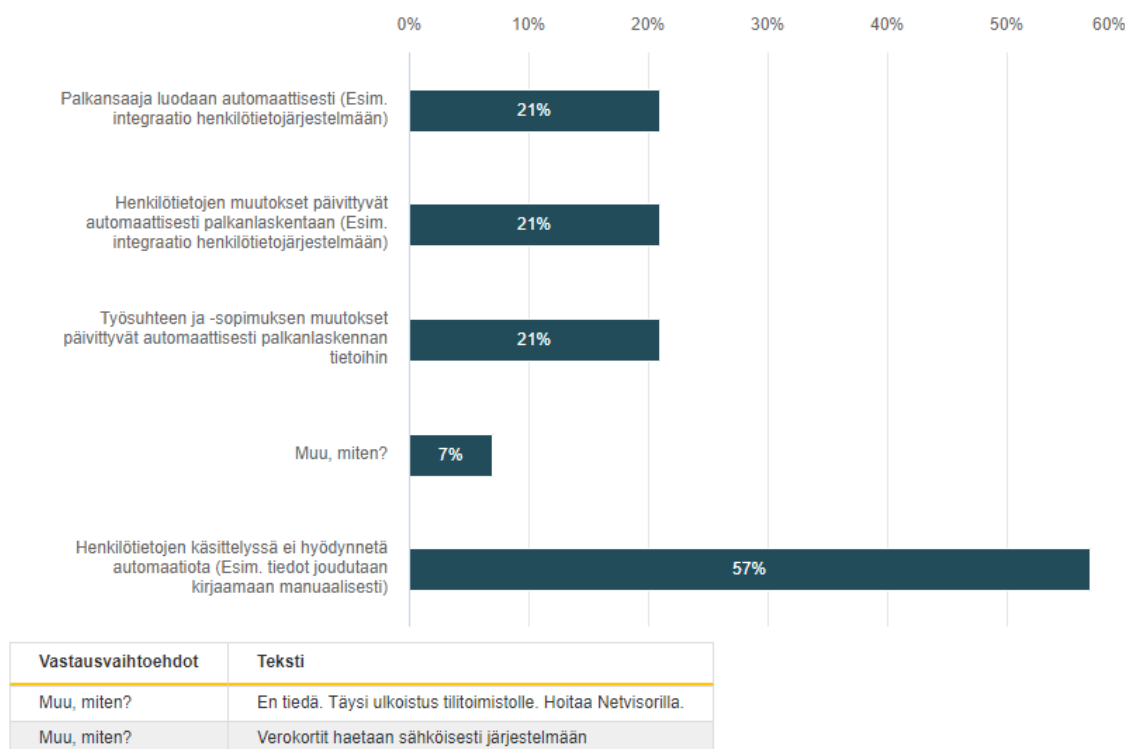
Kuvio 15. Palkanlaskennan automaation harkitseminen tulevaisuudessa (n = 30).

Vastaajan valitessa vaihtoehdon ”Kyllä” kysymykseen siitä, hyödynnetäänkö yrityksen palkanlaskennassa automaatiota, vastaaja siirtyi palkanlaskennan automaation osa-alueita koskeviin tarkempiin kysymyksiin. Kuviossa 16 havainnollistetaan automaation hyödyntäminen palkansaajatietojen käsittelyssä. Kysymykseen vastanneista (n = 28) yli puolet (16 kpl) ei hyödyntänyt palkansaajatietojen keräämisessä ollenkaan automaatiota. Noin 21 % (6 kpl) vastaajista hyödynsi automaatiota palkansaajatietojen automaattisessa luomisessa, henkilötietojen muutoksissa sekä työsuhteen ja -sopimuksen muutoksissa. Palkansaajatietojen käsittely oli vähiten automatisoitu palkanlaskennan prosessin vaihe kyselyn vastausten perusteella.

Avoimeen kysymykseen vastasi kaksi vastaajaa. Toinen avoimeen kysymykseen vastanneista lisäsi vastausvaihtoehtoihin verokorttitietojen sähköisen hakemisen järjestelmään. Toinen vastaaja ilmoitti, ettei ollut tietoinen automaation hyödyntämisestä, sillä palkanlaskenta oli ulkoistettu tilitoimistolle. Kyseinen vastaaja antoi saman vastauksen jokaista palkanlaskennan automaation osa-alueita mittavassa jatkokysymyksessä ja samankaltainen vastaus toistui myös toisen vastaajan kohdalla 9. kysymyksessä. Tutkimuksen tuloksia tarkastellessa on oleellista pohtia, olivatko palkanlaskennan ulkoistaneet yritykset kyvykkäitä vastaamaan palkanlaskennan automaatiota koskeviin kysymyksiin. Avointen vastausten perusteella ainakin kaksi vastaajaa, joiden yrityksissä palkanlaskenta oli kokonaan ulkoistettu, ei ollut varma siitä, mitä palkanlaskennan osa-alueita oli automatisoitu. Taustamuuttujana palkanlaskennan ulkoistamisessa osittain tai kokonaan ei kuitenkaan ollut todennettavissa tilastollista merkitsevyyttä tuloksiin.

8. Miten palkansaajatietojen käsittelyssä hyödynnetään automaatiota?

Vastaajien määrä: 28, valittujen vastausten lukumäärä: 36

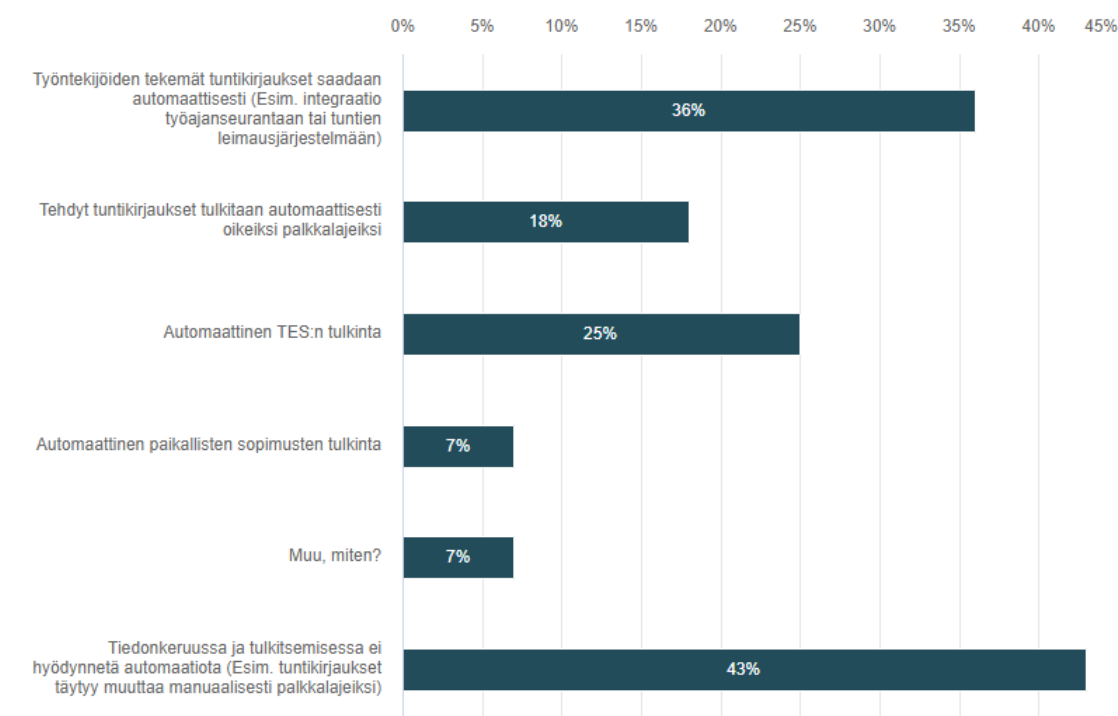


Kuvio 16. Automaatio palkansaajatietojen käsittelyssä (n = 28).

Kuvio 17 esittää tulokset siitä, miten palkanlaskentaan tarvittavien tietojen keräämisessä ja tulkitsemisessä hyödynnetään automaatiota. Yli 40 % vastaajista ei hyödyntänyt tiedonkeruussa ja tulkitsemisessä ollenkaan automaatiota. Automatisoiduista osa-alueista eniten hyödynnettiin työntekijöiden tuntikirjausten automaatiota yli kolmanneksella vastanneista yrityksistä. Yritysten paikallisten sopimusten tulkinnessa käytettiin selvästi vähiten automaatoratkaisuja: 7 % yrityksistä (2 kpl) vastasi hyödyntävänsä automaatiota paikallisten sopimusten tulkinnessa. Muita vaihtoehtoja varten olevaan ”Muu, miten?” kysymykseen vastasi kaksi vastaajaa. Molemmat vastaajat toivat avoimissa vastauksissaan ilmi, etteivät olleet tarkemmin tietoisia automaation hyödyntämisestä palkanlaskennan prosessissa palkanlaskennan ollessa ulkoistettu kokonaan tilitoimistolle.

9. Miten palkanlaskentaan tarvittavien tietojen keräämisessä ja tulkitsemisessä hyödynnetään automaatiota?

Vastaajien määrä: 28, valittujen vastausten lukumäärä: 38



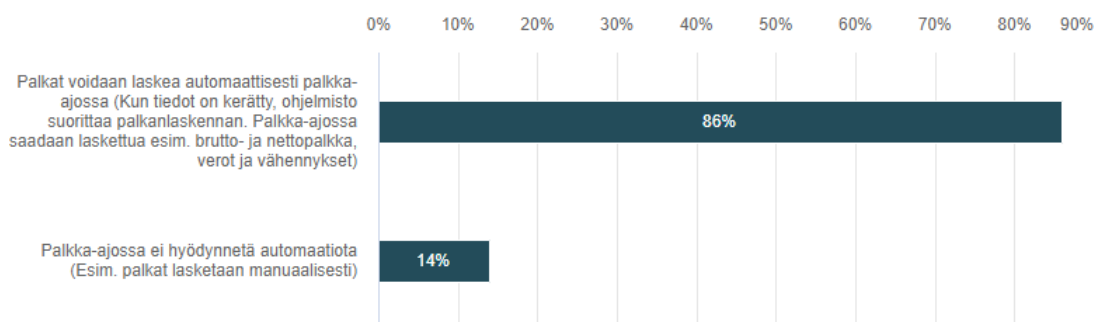
| Vastausvaihtoehdot | Teksti |
|--------------------|---|
| Muu, miten? | tilitoimisto hoitaa, en tiedä. tarkemmin heidän ohjelmisto a |
| Muu, miten? | En tiedä. Täysi ulkoistus tilitoimistolle. Hoitaa Netvisorilla. |

Kuvio 17. Automaatio tietojen keräämisessä ja tulkinnessa (n = 28).

Kuviosta 18 käy ilmi, että kaikista kysymykseen vastanneista (n = 28) jopa 86 % eli 24 kpl hyödynsi automaatiota palkka-ajossa. 14 % vastaajista ei hyödyntänyt automaatiota palkka-ajossa, vaan palkat laskettiin yrityksissä manuaalisesti.

10. Miten varsinaisessa palkka-ajossa hyödynnetään automaatiota?

Vastaajien määrä: 28, valittujen vastausten lukumäärä: 28

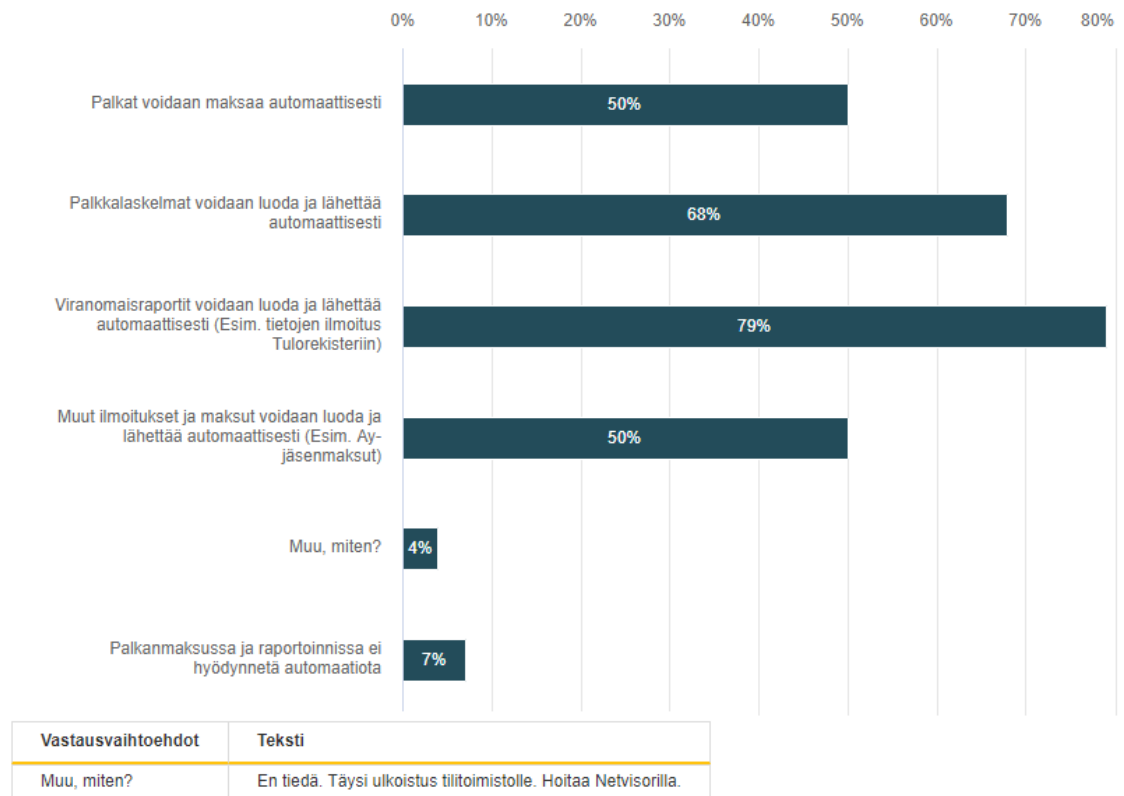


Kuvio 18. Automaatio palkka-ajossa (n = 28).

Kuviossa 19 esitetysti palkanmaksussa ja raportoinnissa automaatiota hyödynnettiin eniten viranomaisraporttien lähettämässä. 79 % (22 kpl) vastaajista ilmoitti, että palkanlaskennan viranomaisraportit voidaan luoda ja lähettää automaattisesti. Muissa ilmoituksissa ja maksuissa automaatiota voitiin hyödyntää puolella (14 kpl) vastanneista yrityksistä. Viranomaisraporttien toimittamisen lisäksi myös palkkalaskelmien toimittamisen automatisointi oli suhteellisen korkealla, sillä noin 68 % (19 kpl) vastanneista yrityksistä oli kyvykkyys luoda ja lähettää palkkalaskelmat automaattisesti. Palkkojen automaattisessa maksatuksessa automaatiota hyödynsi noin 50 % (14 kpl) vastaajista. Palkanmaksun ja raportoinnin vaiheissa hyödynnettiin tutkittavista osa-alueista kokonaisuudessaan eniten automaatiota, sillä vain noin 7 % (2 kpl) vastaajista ilmoitti, ettei yrityksen palkanmaksussa ja raportissa hyödynnetä lainkaan automaatoratkaisuja.

11. Miten palkanmaksussa ja raportoinnissa hyödynnetään automaatiota?

Vastaajien määrä: 28, valittujen vastausten lukumäärä: 72

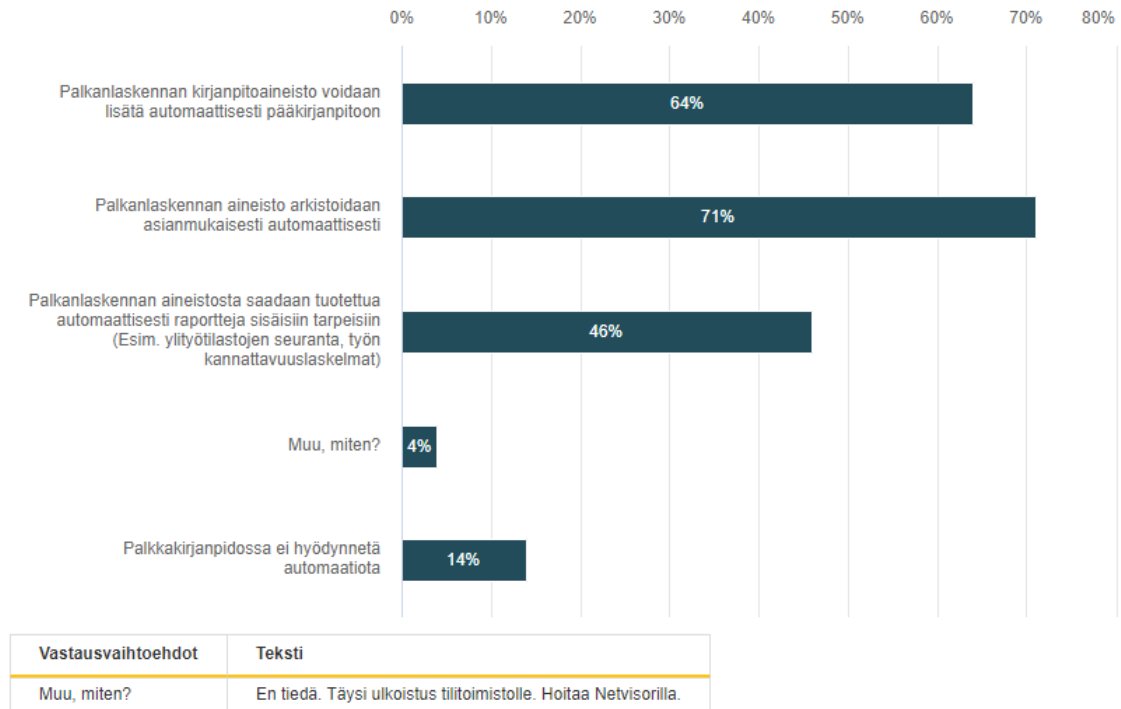


Kuvio 19. Automaatio palkanmaksussa ja raportoinnissa (n = 28).

Viimeisessä kysymyksessä mitattiin automaation hyödyntämistä yrityksen palkkakirjanpidossa. Kuvion 20 mukaisesti 71 % (20 kpl) vastanneista yrityksistä kykeni arkistoimaan palkanlaskennasta saatavan aineiston automaattisesti. Seuraavaksi eniten automaatiota voitiin vastanneiden kesken hyödyntää palkanlaskennan kirjanpitoaineiston lisäämisessä yrityksen pääkirjanpitoon. Noin 46 % (13 kpl) vastaajista oli hyödyntänyt automaatoratkaisuja myös muissa yrityksen sisäisissä raporttitarpeissa.

12. Miten palkkakirjanpidossa hyödynnetään automaatiota?

Vastaajien määrä: 28, valittujen vastausten lukumäärä: 56



Kuvio 20. Automaatio palkkakirjanpidossa (n = 28).

Kyselytutkimuksen kysymysten 6–12 tavoitteena oli saada vastaukset asetettuihin tutkimuskysymyksiin. Kyselytutkimuksen kysymysten voidaan katsoa mitanneen niitä asioita, joita tutkimuksessa haluttiin tutkia. Kyselyyn määritetyistä valmiista vastausvaihtoehdoista ei puuttunut olennaisia osa-alueita avoimiin kysymyksiin saatujen vähäisten vastausten perusteella.

6 Tutkimuksen johtopäätökset

Tutkimuskyselyn tulosten avulla voidaan tehdä suuntaa antavia johtopäätöksiä siitä, miten Pohjois-Karjalan alueen pk-yritysten palkanlaskentaprosessissa hyödynnetään tutkimushetkellä automaatiota. Hieman vähäiseksi jääneestä vastaajamäärästä johtuen tutkimuksen tuloksia ei voida kaikilta osin yleistää koskemaan koko perusjoukkoa. Aineiston koon vuoksi muuttujien väliset erot eivät ole tilastollisesti merkittäviä tilastollisen testauksen edellytysten ollessa osin

puutteellisia. Taustamuuttujien vaikutuksia tuloksiin voidaan kuitenkin arvioida suuntaa antavasti niiden taustamuuttujien osalta, jotka ovat tutkimuksen kannalta odotettuja ja kiinnostavia. Taustamuuttujista liikevaihdolla voidaan arvioida olevan mahdollisesti vaikutusta palkanlaskennan automaation hyödyntämiseen. Liikevaihdoltaan suurimpiin luokkiin kuuluvat yritykset vastasivat hyödyntävänsä enemmän automaatiota kuin liikevaihdoltaan pienemmät yritykset. Taustamuuttujista myös henkilöstömäärä oli automaation hyödyntämiseen mahdollisesti vaikuttava tekijä. Henkilöstömäärältään suuremmat yritykset hyödynsivät automaatiota enemmän kuin yritykset, joissa oli vähemmän työntekijöitä. Muilla taustamuuttujilla, kuten yrityksen toimialalla ja palkanlaskennan mahdollisella ulkoistamisella ei ollut havaittavissa tilastollista merkittävyyttä siihen, hyödynsikö yritys automaatiota.

Kyselytutkimuksen tarkoituksena oli selvittää opinnäytetyölle asetetut tutkimuskysymykset: kuinka suuri osa alueen pk-yrityksistä hyödyntää automaatiota palkanlaskennan prosesseissa ja mitä palkanlaskennan prosessien osa-alueita on automatisoitu? Tutkimukseen vastanneiden perusteella 49 % hyödynsi yrityksen palkanlaskennan prosessissa automaatiota. Tulos on hieman vähäisempi kuin vuonna 2018 toteutetussa kyselytutkimuksessa, jossa Joensuun alueen yrityksistä 63 % oli automatisoinut joitakin palkanlaskennan osa-alueita (Virta 2020). Kyseisen vuonna 2018 toteutetun kyselytutkimuksen vastaajamäärä oli 37. Molempien kyselytutkimusten suhteellisen pienet vastaajamäärät ($n = 37$ ja $n = 58$) huomioon ottaen ei voida todeta vertailtua suoritettaessa täysin yksiselitteisesti, että automaation hyödyntäminen olisi todellisuudessa laskenut kahden vuoden takaisesta 63 prosentista 49 prosenttiin. Sekä tässä työssä toteutetun että vuonna 2018 laaditun kyselyn perusteella voidaan kuitenkin havaita, että automaatiota selvästi hyödynnetään pk-yritysten palkanlaskennassa.

Toisella asetetuista tutkimuskysymyksistä haluttiin saada tarkempaa tietoa palkanlaskennan prosessin eri vaiheiden automatisoinnista. Palkanlaskennan prosessin osa-alueista automaatiota hyödynnettiin tutkimustulosten mukaan eniten palkka-ajossa (86 %), viranomaisraporttien toimituksessa (79 %) ja palkka-aineiston arkistoinnissa (71 %). Automaatiota hyödynnettiin selvästi vähiten palkansaajatietojen keräämisessä (57 % vastaajista ei hyödyntänyt ollenkaan) sekä

palkanlaskennan materiaalin tiedonkeruussa ja tulkitsemisessä (43 % vastaajista ei hyödyntänyt ollenkaan).

Tutkimuksen tulokset siitä, mitä palkanlaskennan osa-alueita on automatisoitu eniten, ovat teoriaviitekehelyksessä esitettyjä pohjatietoja vastaavat. Lahti ja Salminen (2014, 140) toteavat, että palkka-ajo on palkanlaskennan yksinkertaisimpia vaiheita, jos pohjatiedot ovat kunnossa. Tutkimustulosten mukaan palkkaajossa hyödynnettiin eniten automaatiota. Viranomaisraporttien toimituksen korkeata automaatioastetta tarkastellessa voidaan puolestaan pohtia tulorekisterin vaikutusta tuloksiin. Tulorekisteriin on mahdollista syöttää tiedot rajapintojen välityksellä tai sähköisen asiointipalvelun kautta (Tulorekisteri 2020b). Palkkatietojen toimittaminen paperilomakkeella on sallittua vain erityisestä syystä, minkä voidaan osaltaan tulkita näkyvän vastaajien viranomaisraporttien korkeassa automaation hyödyntämisprosentissa.

Kyselytutkimuksen johtopäätöksenä voidaan arvioida palkanlaskennan prosessin automaation suurimpien haasteiden liittyvän palkanlaskentaa varten tarvittavien ennakkotietojen keräämiseen ja tulkitsemiseen. Lahti ja Salminen (2014, 139) nimeävät tietojen tulkinnan ja muuttamisen tarvittavaan muotoon monien yritysten palkanlaskennan monimutkaisemmaksi vaiheeksi. Yli puolet vastanneista yrityksistä ei hyödyntänyt palkansaajatietojen keräämisessä ollenkaan automaatiota. Henkilötietojen sekä työntekijän työsuhde- ja työsopimustietojen luominen ja ylläpitäminen manuaalisesti vie aikaa, eikä kyselyn vastausten perusteella tietojenkeruu- ja ylläpitovaihetta kyetä toistaiseksi hyödyntämään kovin merkittävästi. Yli kolmannes vastaajista ilmoitti, että työntekijöiden tekemät tunti-kirjaukset saadaan palkanlaskentaa varten automaattisesti. Kuitenkin vain noin 18 % yrityksistä vastasi voivansa tulkita saadut tiedot edelleen automaattisesti oikeiksi palkkalajeiksi. Mikäli tarvittavien taustatietojen keräämiseen ja tietojen tulkitsemiseen oikeaan muotoon ei kiinnitetä automaatiota suunnitellussa tarpeeksi huomiota, voivat palkanlaskennan automaatio ja tavoitellut hyödyt jäädä osittaisiksi: oikeiden palkkalajien muodostaminen manuaalisesti vie aikaa (Lahti & Salminen 2014, 139). Tutkimuksen johtopäätöksenä voidaan todeta, että palkkalajien muodostamisessa sekä TES:n ja paikallisten sopimusten tulkitsemisessä on vielä kehitettävää automaation näkökulmasta.

Tutkimuksen tuloksia voidaan hyödyntää paikallisissa pk-yrityksissä. Pohjois-Karjalan alueen pk-yritykset voivat saada tutkimuksesta hyödyllistä vertailutietoa siihen, kuinka paljon palkanlaskennan prosessissa hyödynnetään automaatiota alueen yrityksissä yleisesti. Lisäksi tutkimuksen tuloksista on pääteltävissä, mihin automaation osa-alueisiin yrityksen on syytä kiinnittää huomiota esimerkiksi automaatoratkaisuja harkittaessa tai kilpailutettaessa. Tutkimuksen tuloksia voidaan mahdollisesti hyödyntää myös muita palkanlaskentaan liittyviä järjestelmähankintoja pohdittaessa. Esimerkiksi työaikakirjauksissa käytettävän järjestelmän kohdalla on tarpeellista selvittää, voidaanko järjestelmästä tuoda työaikakirjaukset palkanlaskentaan, mikäli tavoitellaan mahdollisimman pitkälle automatisoitua palkanlaskentaprosessia.

Pk-yritysten lisäksi tutkimuksen tuloksista voi olla hyötyä palkanlaskentapalveluita tarjoaville yhteisöille, kuten tilitoimistoille. Tilitoimistot voivat saada tutkimuksesta tietoa siitä, kuinka usein yritys hoitaa palkanlaskennan itse. Lisäksi palkanlaskennan automaation osa-alueita mittaavien kysymysten vastausten perusteella voidaan tehdä johtopäätöksiä siitä, missä vaiheissa automaatio on toistaiseksi vielä vähäisempää ja mitä kehityskohteita prosessissa mahdollisesti tämän näkökulmasta on. Tuloksia voidaan hyödyntää yhteisöissä esimerkiksi uusien asiakkaiden hankinnassa ja tarpeiden kartoittamisessa tarjottaessa yrityksille palkkahallinnon palveluita.

7 Pohdinta

7.1 Pohdinta

Digitalisaatio ja automaatio vaikuttavat työnkuvaan ja toimintatapoihin yli toimialarajojen. Työn murros on käynnissä, eikä vähiten taloushallintoalalla ja palkanlaskennan työtehtävissä. Älykkäät ratkaisut poistavat manuaalisia työvaiheita ja muokkaavat palkanlaskijan työnkuvaa yhä vahvemmin kohti asiantuntijaroolia. Opinnäytetyön kyselytutkimuksen tulokset vahvistavat käsityksen siitä, että automaatio on jo nyt osa palkanlaskennan prosessia pk-yrityksissä. Tulevaisuuden osaajilta vaaditaan uudenlaista ammattitaitoa substanssiosaamisen rinnalle:

työnkuvan muutoksessa sosiaaliset taidot ja kyky omaksua uutta korostuvat. Järjestelmäosaamisen ja automaation ymmärtämisen merkitys kasvaa. Vaikka rutinitehtävät siirtyvät automaation tai ohjelmistorobotiikan hoidettaviksi, tulee työntekijän ymmärtää automaation logiikkaa, jotta tarvittaessa automaatoratkaisujen toimintaa voidaan tarkistaa ja kehittää.

Kyselytutkimuksen tulokset osoittavat, että automaatio on jo nykypäivää pk-yrityksissä. Lähes puolet vastanneista yrityksistä hyödynsivät automaatiota palkanlaskennan prosessissa. Tutkimus vahvistaa olemassa olevaa käsitystä automaation haasteista palkanlaskennan prosessin eri vaiheissa. Uutena havaintona voidaan esittää palkanlaskennan automaatiota vielä hyödyntämättömien yritysten haluttomuus harkita automaatoratkaisuja myöskään tulevaisuudessa. 77 % yrityksistä, jotka eivät hyödyntäneet automaatiota, eivät olleet harkinneet hyödyntävänsä automaatiota jatkossakaan. Vuonna 2019 laaditussa digitalisaation merkitystä palkanlaskennalle käsittelevässä tutkimuksessa arvioitiin, että palkanlaskijoiden työnkuvan muutos on välttämätön työvaiheiden automatisoinnin vapauttaman ajan myötä (Lindholm 2019). Tämä havainto huomioon ottaen yritysten korkea haluttomuus edes harkita automaation hyödyntämistä voi luoda haasteita ja hidasteita palkanlaskijoiden työn kehittymiselle ja arvostukselle.

7.2 Luotettavuus

Tutkimuksen luotettavuutta arvioidessa tulee arvioida sen reliabiliteettia ja validiteettia. Tutkimuksen validius takaa, että tutkimus mittaa oikeita asioita. Reliabeli tutkimus tuottaa tarkkoja tuloksia ja on toistettavissa vastaavin tuloksin. Tutkimuksen luotettavuuden perustekijöitä ovat rajattu tutkimusongelma, selkeä perusjoukko, hyvin toteutettu kysely, tarpeeksi suuri ja edustava otos, tarkoituksenmukainen tiedonkeruumenetelmä, tarpeeksi korkea vastausprosentti, tilastollisten menetelmien hallinta ja hyödyntäminen sekä objektiivinen raportti tutkimuksesta. (Heikkilä 2014.)

Toteutetun kyselytutkimuksen tutkimusongelma ja tutkittava perusjoukko rajattiin selvästi. Kysely toteutettiin teoretiedon pohjalta niin, että kysymykset kattivat koko tutkimusongelman ja tutkimus mittasi haluttuja asioita. Kyselyn loogisuutta testattiin ennen kyselyn toimittamista. Vastausprosenttia (noin 7 %) voidaan pitää hieman matalana kyselytutkimuksille yleisesti hyvänä pidettävään 10–20 % vastausprosenttiin verrattuna. Alhaiseksi jääneen vastausprosentin lisäksi tutkimuksen luotettavuutta voivat heikentää yksittäiset vastaukset, joissa vastaajalla ei ole ollut varmaa tietoa kysyttävästä aihealueesta. Avoimien vastauksien perusteella kävi ilmi, ettei osa vastaajista tiennyt, kuinka palkanlaskennassa hyödynnettiin automaatiota kyseisen toiminteen ollessa kokonaan ulkoistettu.

Tutkimus on laadittu noudattaen hyvää tieteellistä käytäntöä ja sen suunnittelussa on otettu huomioon tutkimuksen luotettavuutta edesauttavat tekijät. Kokonaisuutena tutkimustulosten voidaan arvioida olevan uskottavia ja suuntaa antavia Pohjois-Karjalan alueen yritysten palkanlaskentaprosessien automaation nykytilanteesta. Tulosten pohjalta laadittujen johtopäätösten voidaan myös arvioida olevan luotettavia.

7.3 Jatkotutkimusaiheet

Jatkotutkimuksena voidaan tutkia palkanlaskennan automaation hyödyntämistä yleisesti Suomessa. Pohjois-Karjalan alueen pk-yritysten palkanlaskennan prosessin automaation osalta voidaan selvittää jatkotutkimuksena tarkemmin, miksi automaatoratkaisuihin on päädytty ja kuinka hyödylliseksi yritykset ovat kokeneet automaation. Mahdollisessa jatkotutkimuksessa voidaan hankkia tietoa siitä, kuinka paljon automaatio on tehostanut työtä ja poistanut rutiinitehtäviä. Lisäksi voidaan tutkia, miten automaatio on vaikuttanut palkanlaskijan työnkuvaan ja käsitykseen palkanlaskijan ammatista. Toisaalta voidaan kerätä myös lisätietoa siitä, miksi automaatiota ei vielä hyödynnetä eikä ole harkittu hyödynnettävän myöskään tulevaisuudessa.

Automaation ja tekoälyn on ennustettu kasvavan voimakkaasti ja yleistyvän nopeasti yrityksissä teknologian kehityksen ja ratkaisujen paremman saatavuuden myötä. Jatkotutkimusaiheena olisi kiinnostavaa, jos vastaava tutkimus toteutettaisiin alueen pk-yrityksille esimerkiksi seuraavan viiden vuoden aikana. Tutkimuksen tuloksista voitaisiin analysoida, ovatko automaatio ja tekoäly ottaneet rutiiniluontoisissa töissä, kuten palkanlaskennassa, ennustetusti jalansijaa.

Lähteet

- Aditro. 2020. Tehokkuutta ja tarkkuutta palkkahallintoon automaation avulla <https://aditro.com/fi/tehokkuutta-ja-tarkkuutta-palkkahallintoon-automaation-avulla/>. 23.11.2020.
- Aho A., Annala T., Huhtala O. & Jutila J. Taloushallinnon automaatio muuttaa toimintatavat ja työnkuvat. 2018. <https://tilisanomat.fi/teknologia/taloushallinnon-automaatio-2>. 14.8.2020.
- Ala-Heikkilä, E. & Hyytiä, A. 2020. Miten taloushallinnon automaatiota voidaan mitata? Tilitoimistossa. <https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/teknologia-ja-ohjelmistot/miten-taloushallinnon-automaatiota-voidaan-mitata>. 22.11.2020.
- Blomqvist, M. & Martinsuo, M. 2010. Prosessien mallintaminen osana toiminnan kehittämistä. Tampereen teknillinen yliopisto. Teknis-taloudellinen tiedekunta. Opetusmoniste 2. https://tutcris.tut.fi/portal/files/2098668/prosessien_mallintaminen.pdf. 13.10.2020.
- Elinkeinoelämän tutkimuslaitos. 2014. Computerization Threatens One Third of Finnish Employment. ETLA Brief 22. <https://www.etla.fi/wp-content/uploads/ETLA-Muistio-Brief-22.pdf>. 18.8.2020.
- Ennakkoperintälaki 1118/1996.
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 679/2016.
- Fredman, J. 2017. Taloushallinnon automaatio. Tilisanomat. <https://tilisanomat.fi/teknologia/taloushallinnon-automaatio>. 4.10.2020.
- Frey, C. B., & Osborne, M. A. 2013. The Future of Employment: How Susceptible are Jobs to Computerisation? OMS Working Papers, September 18. http://www.futuretech.ox.ac.uk/sites/futuretech.ox.ac.uk/files/The_Future_of_Employment_OMS_Working_Paper_0.pdf. 4.10.2020.
- Heikkilä, T. 2014. Kvantitatiivinen tutkimus. <http://www.tilastollinentutkimus.fi/1.TUTKIMUSTUKI/KvantitatiivinenTutkimus.pdf>. 3.10.2020.
- Hynynen, J. 2020. Tulevaisuuden palkanlaskijalta kaivataan vahvaa järjestelmäosaamista. Tilitoimistossa. <https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/palkkahallinto/tulevaisuuden-palkanlaskijalta-kaivataan-vahvaa-jarjestelmaosaamista>. 14.8.2020.
- Iivonen, H. 2020. Tilitoimisto – näillä eväillä menestyt tulevaisuudessa. Tilitoimistossa. <https://tilisanomat.fi/kolumnit/kumppanikolumni/tilitoimisto-nailla-evaila-menestyt-tulevaisuudessa>. 22.11.2020.
- Integrata Oy. 2020. HR:n ja palkkahallinnon ohjelmistorobotiikka. <https://www.integrata.fi/palvelut/hrn-ja-palkkahallinnon-ohjelmistorobotiikka/>. 4.11.2020.
- JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta. 2012. JHS 152 Prosessien kuvaaminen. <http://docs.jhs-suositukset.fi/jhs-suositukset/JHS152/JHS152.pdf>. 13.10.2020.
- Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs Taloushallinto. Helsinki: Alma Talent.

- Kaarlejärvi, S. 2019. Älykäs taloushallinto – Tiedätkö mitä se on? Kauppalehti. Blogi. 14.2.2019. <https://blog.kauppalehti.fi/vieraskyna/efima-alykas-taloushallinto-tiedatko-mita-se-on>. 22.11.2020.
- Kauhanen, A., Maliranta, M., Rouvinen, P. & Vihriälä, V. 2015. Työn murros – Riittääkö dynamiikka? Elinkeinoelämän tutkimuslaitos ETLA. Helsinki: Taloustieto Oy. https://www.etla.fi/wp-content/uploads/ETLA_B269_Tyon_murros_kansilla_high_res.pdf. 4.10.2020.
- Kellokortti. 2020. Automaattinen TES-tulkinta. <https://www.kellokortti.fi/tes-tulkinta/>. 4.11.2020.
- Kirjanpitolaki 1336/1997.
- Kouhia-Kuusisto K., Mikkonen L., Syvänperä O. & Turunen L., 2017. Palkkavuosi. Helsinki: Edita.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä 768/2016.
- Lindholm, S. 2019. Digitalisaation merkitys palkanlaskennan tulevaisuudelle. Jyväskylän yliopisto. Kauppakorkeakoulu. Pro gradu -tutkielma. <https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/64171/1/URN%3ANBN%3Afi%3Aju-201905242785.pdf>. 28.11.2020.
- Linkity Oy. 2020. Palkka-automaatio. <https://www.linkity.net/palvelut/palkka-automaatio/>. 4.11.2020.
- Mattinen, K., Parnila K. & Orlando, C. 2015. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.
- Organisation for Economic Co-operation and Development. 2016. The Risk of Automation for Jobs in OECD Countries: A Comparative Analysis. OECD Social, Employment and Migration Working Papers No. 189. <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/5j1z9h56dvq7-en.pdf?expires=1597676772&id=id&accname=guest&checksum=1FE708C42815C7A3E55438E9254A7457>. 17.8.2020.
- Pajarinen, M. 2014. Ammatit digitalisaation pyörteessä. Tilisanomat. <https://tilisanomat.fi/teknologia/ammattit-digitalisaation-pyorteessa>. 18.8.2020.
- Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2009. Menetelmäopetuksen tietovaranto KvaliMOTV. Kvalitatiivisten menetelmien verkko-oppikirja. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/tietoarkisto/julkaisut/kvalimotv.pdf>. 18.8.2020.
- Stenbacka, J. & Söderström, T. 2018. Palkanlaskenta. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- SurveyMonkey. 2020. Kyselytutkimuksen otoskoko. <https://fi.surveymonkey.com/mp/sample-size/>. 28.11.2020.
- Taloushallintoliitto. 2020. Taloushallinnon automaatiomittaristo. <https://taloushallintoliitto.fi/palvelut/kumppanien-palvelut/taloushallinnon-automaatiomittaristo>. 12.10.2020.
- Tehnunen, M. Miksi asiakas ei vastaa? 11 vinkkiä toimivan kyselyn laatimiseen. Questback. <https://www.questback.com/fi/blogi/miksi-asiakas-ei-vastaa-11-vinkki%C3%A4-toimivan-kyselyn-laatimiseen/>. 28.11.2020.
- Tekoäly muuttaa kirjanpidon prosesseja ja työnkuvia. 2019. Tilitoimistossa. <https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/teknologia-ja-ohjelmistot/tekoaly-prosessit>. 22.11.2020.

- Tilastokeskus. 2018. Tehdyn työtunnin kustannus työnantajalle 34,1 euroa vuonna 2016. https://www.stat.fi/til/tvtutk/2016/tvtutk_2016_2018-11-16_tie_001_fi.html. 4.10.2020.
- Tilastokeskus. 2020a. Työllisyyden kasvu jatkui vuonna 2019. https://www.stat.fi/til/tyti/2019/13/tyti_2019_13_2020-05-07_tie_001_fi.html. 10.6.2020.
- Tilastokeskus. 2020b. Välittömät verot kasvoivat 2,4 prosenttia vuodesta 2018. https://www.stat.fi/til/tvt/2018/tvt_2018_2020-03-09_tie_001_fi.html. 26.6.2020.
- Tulorekisteri. 2020a. Yritykset ja organisaatiot. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/>. 4.10.2020.
- Tulorekisteri. 2020b. Suomen tulorekisteri – laajuudessaan ainutlaatuinen. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/tietoa-tulorekisterist%C3%A4/ajankohtaista/uutiset/suomen-tulorekisteri--laajuudessaan-ainutlaatuinen/>. 27.9.2020.
- Tulooverolaki 1535/1992.
- Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje 2012. https://tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf. 15.10.2020.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2019a. Taloushallintoalan toimialaraportti 2019. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja 2019:50. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö. http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161842/TEM_2019_50_R.pdf. 25.7.2020.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2019b. Työehtosopimusten kattavuus vuosina 2017/2018. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja 2019:62. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö. http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161945/TEM_2019_62.pdf?sequence=4&isAllowed=y. 27.6.2020.
- Työaikalaki 872/2019.
- Työsopimuslaki 55/2001.
- Verohallinto. 2019a. Verohallinnon päätös vuodelta 2020 toimitettavassa verotuksessa noudatettavista luontoisetujen laskentaperusteista. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/47380/verohallinnon-p%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s-vuodelta-2020-toimitettavassa-verotuksessa-noudatettavista-luontoisetujen-laskentaperusteista/>. 3.7.2020.
- Verohallinto. 2019b. Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48013/ty%C3%B6matkakustannusten-korvaukset-verotuksessa2/>. 21.11.2020.
- Verohallinto. 2019c. Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista vuonna 2020. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/47405/verohallinnon-p%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s-verovapaista-matkakustannusten-korvauksista-vuonna-2020/>. 21.11.2020.
- Verohallinto. 2019d. Näin ilmoitat palkat ja työnantajasuoritukset. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa->

- yritysverotuksesta/yritys_tyonantajana/n%C3%A4in-ilmoitat-palkat-
ja-ty%C3%B6nantajasuoritukset/. 4.10.2020.
- Verohallinto. 2020a. Henkilökuntaedut verotuksessa.
[https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-
hakusivu/62486/henkil%C3%B6kuntaedut-verotuksessa3/](https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/62486/henkil%C3%B6kuntaedut-verotuksessa3/).
17.8.2020.
- Verohallinto. 2020b. Ennakonpidätyksen toimittaminen.
[https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-
hakusivu/48735/ennakonpid%C3%A4tyksen-toimittaminen4/](https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48735/ennakonpid%C3%A4tyksen-toimittaminen4/).
24.8.2020.
- Vilkkä, H. 2007. Tutki ja mittaa: määrällisen tutkimuksen perusteet. Helsinki:
Tammi. [http://hanna.vilkkä.fi/wp-content/uploads/2014/02/Tutki-ja-
mittaa.pdf](http://hanna.vilkkä.fi/wp-content/uploads/2014/02/Tutki-ja-mittaa.pdf). 18.8.2020.
- Virta, V. 2020. Digitaalinen taloushallinto ja sen toteutuminen Joensuun alueen
pk-yrityksissä. Karelia-ammattikorkeakoulu. Liiketalouden
koulutusohjelma. Opinnäytetyö.
[https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/315143/Virta_Ville_20
20_02_13.pdf?sequence=2&isAllowed=y](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/315143/Virta_Ville_2020_02_13.pdf?sequence=2&isAllowed=y). 17.8.2020.
- Vuosilomalaki 162/2005.

Kyselytutkimuksen saateviesti

Hei!

Opiskelen Karelia-ammattikorkeakoulussa liiketaloutta. Opinnäytetyöni käsittelee palkanlaskennan prosesseja ja niiden automaatiota.

Tämän kyselyn tarkoituksena on tutkia automaation hyödyntämistä palkanlaskennassa Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksissä. Kyselyn tavoitteena on saada käsitys siitä, kuinka paljon ja millä osa-alueilla automaatiota hyödynnetään palkanlaskennassa tällä hetkellä.

Vastaukset käsitellään nimettöminä ja ehdottoman luottamuksellisesti. Vastajien tietoja ei yksilöidä vastauksiin. Tutkimuksessa käsitellään tuloksia yleisluontoisesti.

Kyselyyn vastaamiseen on hyvä varata aikaa noin 5-10 minuuttia.

Voit vastata kyselyyn oheisesta linkistä:

<https://link.webropolsurveys.com/S/D3F04E106DBFEB09>

Kysely on avoinna 9.11.2020-22.11.2020.

Kiitos jo etukäteen osallistumisestasi tutkimukseen!

Ystävällisin terveisin,

Janina Lehikoinen

Karelia-ammattikorkeakoulu

Kyselytutkimuksen muistutusviesti

Hei!

Haluaisin muistuttaa, että palkanlaskennan opinnäytetyön kyselytutkimukseni vastausaikaa on vielä 22.11.2020 saakka.

Kyselyn tarkoituksena on tutkia automaation hyödyntämistä palkanlaskennassa Pohjois-Karjalan alueen pk-yrityksissä.

Vastaukset käsitellään nimettöminä ja ehdottoman luottamuksellisesti. Vastajien tietoja ei yksilöidä vastauksiin. Tutkimuksessa käsitellään tuloksia yleisluontoisesti.

Kyselyyn vastaamiseen on hyvä varata aikaa noin 5-10 minuuttia.

Voit vastata kyselyyn oheisesta linkistä:

<https://link.webpolsurveys.com/S/D3F04E106DBFEB09>

Kiitos jo etukäteen osallistumisestasi tutkimukseen!

Ystävällisin terveisin,

Janina Lehikoinen

Karelia-ammattikorkeakoulu

Palkanlaskennan automaatio -kysely

1. Mikä on yrityksenne yhtiömuoto?

- Toiminimi
- Osakeyhtiö
- Kommandiittiyhtiö
- Avoin yhtiö
- Osuuskunta

2. Kuinka paljon yrityksenne liikevaihto on vuodessa?

- Alle 50 000 €
- 50 000 € – 99 999 €
- 100 000 € – 199 999 €
- 200 000 € – 499 999 €
- Yli 500 000 €

3. Kuinka monta työntekijää yrityksessänne on?

- 0-9
- 10-49
- 50-249
- Yli 250

4. Mikä on yrityksenne toimiala?

- Maatalous, metsätalous ja kalatalous
- Kaivostoiminta ja louhinta
- Teollisuus
- Sähkö-, kaasu- ja lämpöhuolto, jäähdytysliiketoiminta
- Vesihuolto, viemäri- ja jätevesihuolto, jätehuolto ja muu ympäristön puhtaanapito
- Rakentaminen

- Tukku- ja vähittäiskauppa; moottoriajoneuvojen ja moottoripyörien korjaus
- Kuljetus ja varastointi
- Majoitus- ja ravitsemistoiminta
- Informaatio ja viestintä
- Rahoitus- ja vakuutustoiminta
- Kiinteistöalan toiminta
- Ammatillinen, tieteellinen ja tekninen toiminta
- Hallinto- ja tukipalvelutoiminta
- Julkinen hallinto ja maanpuolustus; pakollinen sosiaalivakuutus
- Koulutus
- Terveys- ja sosiaalipalvelut
- Taiteet, viihde ja virkistys
- Muu palvelutoiminta
- Kotitalouksien toiminta työnantajina; kotitalouksien eriyttämätön toiminta tavaroiden ja palvelujen tuottamiseksi omaan käyttöön
- Kansainvälisten organisaatioiden ja toimielinten toiminta
- Toimiala tuntematon

5. Kuinka yrityksenne palkanlaskenta on hoidettu?

- Palkanlaskenta hoidetaan kokonaan itse
- Palkanlaskenta on osittain ulkoistettu
- Palkanlaskenta on kokonaan ulkoistettu

6. Hyödynnetäänkö yrityksenne palkanlaskennassa automaatiota?

- Kyllä
- Ei

7. Mikäli palkanlaskennassa ei hyödynnetä vielä ollenkaan automaatiota, onko yrityksenne harkinnut automaation hyödyntämistä tulevaisuudessa?

- Kyllä
- Ei

8. Miten palkansaajatietojen käsittelyssä hyödynnetään automaatiota?

- Palkansaaja luodaan automaattisesti (Esim. integraatio henkilötietojärjestelmään)
- Henkilötietojen muutokset päivittyvät automaattisesti palkanlaskentaan (Esim. integraatio henkilötietojärjestelmään)
- Työsuhteen ja -sopimuksen muutokset päivittyvät automaattisesti palkanlaskennan tietoihin
- Muu, miten?
- Henkilötietojen käsittelyssä ei hyödynnetä automaatiota (Esim. tiedot joudutaan kirjaamaan manuaalisesti)

9. Miten palkanlaskentaan tarvittavien tietojen keräämisessä ja tulkitsemisessä hyödynnetään automaatiota?

- Työntekijöiden tekemät tuntikirjaukset saadaan automaattisesti (Esim. integraatio työajanseurantaan tai tuntien leimausjärjestelmään)
- Tehdyt tuntikirjaukset tulkitaan automaattisesti oikeiksi palkkalajeiksi
- Automaattinen TES:n tulkinta
- Automaattinen paikallisten sopimusten tulkinta
- Muu, miten?
- Tiedonkeruussa ja tulkitsemisessä ei hyödynnetä automaatiota (Esim. tuntikirjaukset täytyy muuttaa manuaalisesti palkkalajeiksi)

10. Miten varsinaisessa palkka-ajossa hyödynnetään automaatiota?

- Palkat voidaan laskea automaattisesti palkka-ajossa (Kun tiedot on kerätty, ohjelmisto suorittaa palkanlaskennan. Palkka-ajossa saadaan laskeutua esim. brutto- ja nettopalkka, verot ja vähennykset)
- Palkka-ajossa ei hyödynnetä automaatiota (Esim. palkat lasketaan manuaalisesti)

11. Miten palkanmaksussa ja raportoinnissa hyödynnetään automaatiota?

- Palkat voidaan maksaa automaattisesti
- Palkkalaskelmat voidaan luoda ja lähettää automaattisesti
- Viranomaisraportit voidaan luoda ja lähettää automaattisesti (Esim. tietojen ilmoitus Tulorekisteriin)
- Muut ilmoitukset ja maksut voidaan luoda ja lähettää automaattisesti (Esim. Ay-jäsenmaksut)
- Muu, miten?
- Palkanmaksussa ja raportoinnissa ei hyödynnetä automaatiota

12. Miten palkkakirjanpidossa hyödynnetään automaatiota?

- Palkanlaskennan kirjanpitoaineisto voidaan lisätä automaattisesti pääkirjanpitoon
- Palkanlaskennan aineisto arkistoidaan asianmukaisesti automaattisesti
- Palkanlaskennan aineistosta saadaan tuotettua automaattisesti raportteja sisäisiin tarpeisiin (Esim. ylityötilastojen seuranta, työn kannattavuuslaskelmat)
- Muu, miten?
- Palkkakirjanpidossa ei hyödynnetä automaatiota